

Guida all'assistenza rapida

Quick Assist Guide

Schnellreferenz

Guide d'assistance rapide

Guía rápida de ayuda

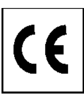
d-COLOR MF/ /2
d-COLOR MF252/**d-COLOR** MF032
d-COLOR MF452/**d-COLOR** MF552

Code: 574604

HERAUSGEBER:
Olivetti S.p.A.
Gruppo Telecom Italia

Via Jervis, 77 - 10015 Ivrea (ITALY)
www.olivetti.com

Die Qualitätsanforderungen dieses Produkts werden durch die –Kennzeichnung bescheinigt, die am Produkt angebracht ist.



Der Hersteller behält sich das Recht vor, jederzeit und ohne vorherige Mitteilung Änderungen an dem in diesem Handbuch beschriebenen Produkt vorzunehmen.



ENERGY STAR ist ein eingetragendes Warenzeichen in den USA.

Das Programm 'ENERGY STAR' ist ein Energiesparplan der Umweltschutzbehörde (EPA) der Vereinigten Staaten. Er wurde eingeführt, um zum Umweltschutz beizutragen; außerdem dient der Plan dem Zweck, die Entwicklung und Verwendung von Bürogeräten mit größerer Energieeinsparung zu fördern.

Wir möchten Sie darauf hinweisen, dass folgende Aktionen die oben bescheinigte Konformität und die Eigenschaften des Produkts beeinträchtigen können:

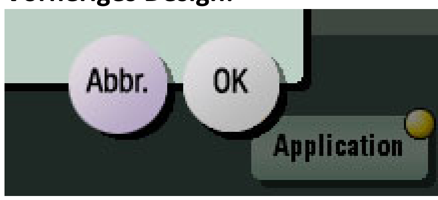
- Falsche Stromversorgung;
- Installations- und Bedienungsfehler bzw. Nichtbeachtung der Hinweise in der Bedienungsanleitung, die mit dem Produkt geliefert wurde;
- Das Auswechseln von Bauteilen oder Originalzubehör durch Unbefugte oder das Ersetzen durch Teile, die vom Hersteller nicht anerkannt werden.

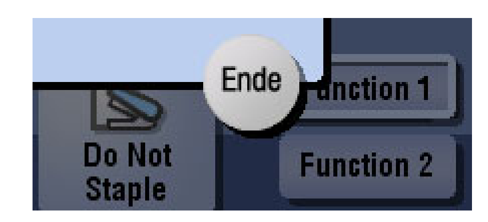
Wichtiger Hinweis!

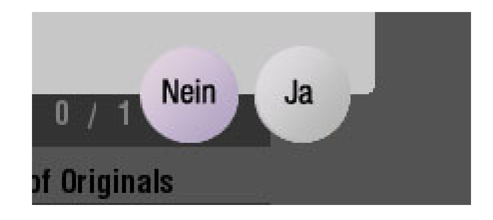
Auf Grund von Änderungen, die an der Spezifikation der Benutzeroberfläche vorgenommen wurden, können die Abbildungen der Benutzeroberfläche in den Bedienungsanleitungen leicht von den Beschreibungen abweichen.

Die Schaltflächen "Abbr.", "OK", "Ende", "Ja" und "Nein" wurden durch Symbole ersetzt. Der Beschreibungstext kann jedoch weiterhin die Begriffe "Abbr.", "OK", "Ende", "Ja" und "Nein" enthalten.

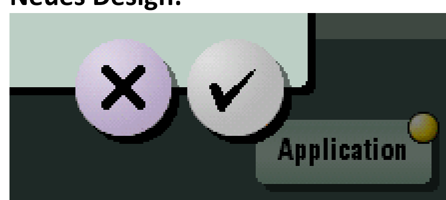
Vorheriges Design:

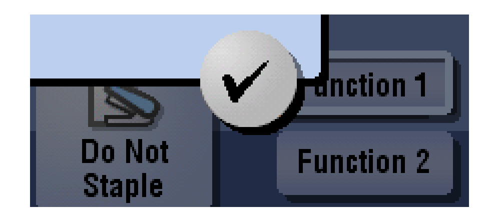


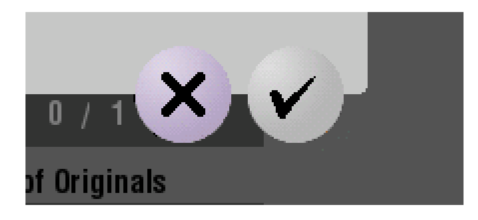




Neues Design:







Inhaltsverzeichnis

5 Kopieren

6 Box

7 Treiber

8 Nutzungsverwaltung

9 Software

10 Bedienfeld

11 Sonstige

12 Wenn ein Papier-/Heftklammerstau auftritt

24 Wenn eine Meldung das Ersetzen von Verbrauchsmaterial oder eine Reinigung fordert

1 Systemüberblick

1 Systemüberblick

1.1 Überblick über die Bedienungsanleitungen

Die Bedienungsanleitungen dieses Produkts sind auf der "User's Guide DVD" enthalten.

Die Anleitungen [Schnelleinstieg] und [Schnellreferenz] beschreiben grundlegende Bedienvorgänge und beantworten häufig gestellte Fragen.

Ausführlichere Informationen zu den einzelnen Funktionen oder Bedienvorgängen erhalten Sie in den entsprechenden Bedienungsanleitungen, die auf der "User's Guide DVD" enthalten sind.

[Schnelleinstieg]

In dieser Anleitung werden die grundlegenden Bedienvorgänge und Einstellungsverfahren zur Konfiguration der einzelnen Funktionen beschrieben. In ihr werden wichtige Funktionen eingeführt, die die Systemnutzung einfacher gestalten.

Außerdem enthält diese Anleitung Hinweise und erläutert Vorsichtsmaßnahmen, die bei der Nutzung dieses Systems befolgt werden sollten.

Lesen Sie bitte diese Bedienungsanleitung unbedingt vor der Benutzung des Systems durch.

[Schnellreferenz]

Diese Anleitung beantwortet häufig gestellte Fragen und stellt einfache Maßnahmen zur Fehlerbehebung vor, die bei der Nutzung dieses Systems durchgeführt werden können.

Bedienungsanleitungen

Die folgenden Bedienungsanleitungen richten sich an die verschiedenen Systembenutzer vom Anfänger bis hin zum Administrator.

Sie beschreiben zahlreiche Aspekte des Systems, darunter grundlegende Bedienvorgänge, Funktionen, die einen komfortableren Umgang mit dem System ermöglichen, einfache Wartungsmaßnahmen sowie verschiedene Methoden für die Systemeinrichtung.

Für Wartungsarbeiten und Fehlerbehebung sind grundlegende technische Produktkenntnisse erforderlich. Beschränken Sie daher bitte Ihre Wartungs- und Fehlerbehebungsaktivitäten auf die in dieser Anleitung beschriebenen Bereiche.

Wenn Probleme auftreten, wenden Sie sich bitte an den Kundendienst.

Titel der Bedienungsanleitung	Überblick
[Bedienungsanleitung: Einleitung]	In dieser Anleitung wird das Ein- und Ausschalten des Systems sowie das Einlegen von Originalen oder Papier beschrieben. Außerdem werden die Marken und Lizenzen aufgeführt.
[Bedienungsanleitung: Fehlerbehebung]	In dieser Anleitung werden einfache Maßnahmen zur Fehlerbehebung vorgestellt, die bei diesem Produkt angewendet werden können.
[Bedienungsanleitung: Wartung]	In dieser Anleitung werden das Ersetzen von Verbrauchsmaterial und die Reinigung dieses Systems beschrieben.
[Bedienungsanleitung: Bedienfeld]	In dieser Anleitung wird die Verwendung des Bedienfelds und der im Touch Display angezeigten Bildschirme beschrieben.
[Bedienungsanleitung: Systemüberblick]	In dieser Anleitung werden die Namen und die technischen Daten aller Bauteile des Systems und der optionalen Einheiten beschrieben.
[Bedienungsanleitung: Drucken]	In dieser Anleitung werden die verschiedenen Prozeduren von der Installation des Druckertreibers bis hin zur Durchführung grundlegender und fortgeschrittener Druckvorgänge beschrieben.

Titel der Bedienungsanleitung	Überblick
[Bedienungsanleitung: Scannen]	In dieser Anleitung werden die Bedienvorgänge für Scanübertragungen und die erforderlichen Vorbereitungen beschrieben. Mit dieser Funktion können Sie ein Papierdokument einscannen, es in Digitaldaten konvertieren und die Daten an einen Zielcomputer oder Server senden.
[Bedienungsanleitung: Fax]	In dieser Anleitung werden die Bedienvorgänge für die Faxübertragung und die erforderlichen Vorbereitungen beschrieben.
[Bedienungsanleitung: Arbeiten mit Netzwerk-Fax]	In dieser Anleitung werden die Bedienvorgänge für die Faxübertragung im Netzwerk und die erforderlichen Vorbereitungen beschrieben. Diese Funktion ermöglicht geringere Kommunikationskosten als die Faxübertragung über eine Telefonleitung.
[Bedienungsanleitung: Arbeiten mit PC-Fax]	In dieser Anleitung werden die Bedienvorgänge für PC-Faxübertragung und die erforderlichen Vorbereitungen beschrieben. Mit dieser Funktion können Sie Daten eines auf Ihrem Computer erstellten Originals per Fax übertragen, ohne das Original auszudrucken.
[Bedienungsanleitung: Kopieren]	In dieser Anleitung werden die verschiedenen Bedienvorgänge für das Kopieren beschrieben.
[Bedienungsanleitung: Arbeiten mit Boxen]	In dieser Anleitung wird beschrieben, wie Sie ein Papierdokument scannen, die Scandaten in Digitaldaten konvertieren und auf diesem System speichern und wie Sie die gespeicherten Digitaldaten drucken oder versenden können.
[Bedienungsanleitung: Erleichterte Bedienung]	In dieser Anleitung wird beschrieben, wie das System einfach an Ihre Anforderungen angepasst werden kann, z. B. durch Vergrößerung der auf dem Touch Display dargestellten Zeichen oder durch Änderung der Lautstärke von Warnsignalen.
[Bedienungsanleitung: Web Management Tool]	In dieser Anleitung wird beschrieben, wie die verschiedenen Grundeinstellungen über einen Webbrowser konfiguriert werden können.
[Bedienungsanleitung: Erweiterte Funktionen]	In dieser Anleitung wird beschrieben, wie die zusätzlichen Funktionen dieses Systems verwendet werden, wie z. B. Webbrowsing über das Touch Display oder die Funktion [Durchsuchbare PDF].

2 Druck

2 Druck

2.1 F1: Kann ich auf Umschläge oder Postkarten drucken?

A1: Ja. Sie können auch auf Umschläge und Postkarten drucken.

Führen Sie einen Druckauftrag auf Ihrem Computer aus und legen Sie Umschläge oder Postkarten in dieses System ein, um dafür einen Druckauftrag auszuführen.

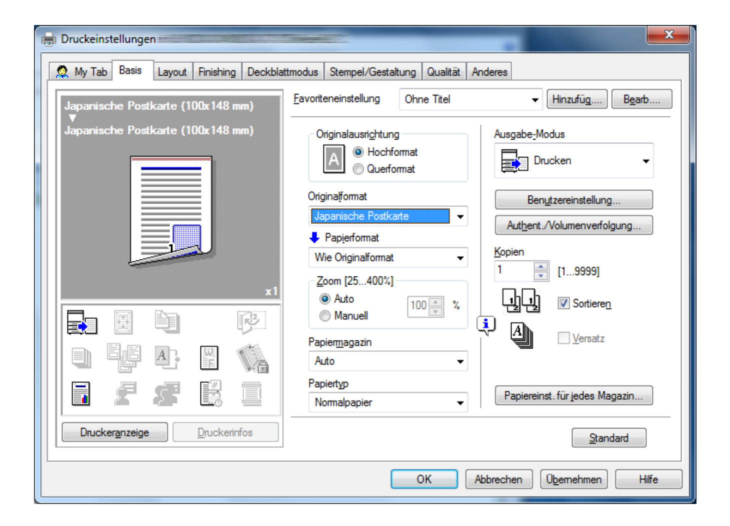
Vorgehensweise

1 Öffnen Sie die Datei in der Anwendung und klicken Sie auf [Datei]. Klicken Sie dann im Menü auf den Eintrag [Drucken].

2 Wählen Sie dieses Produkt aus [Drucker auswählen] (oder [Druckername]) aus und klicken Sie auf [Einstellungen] (oder [Eigenschaften]).

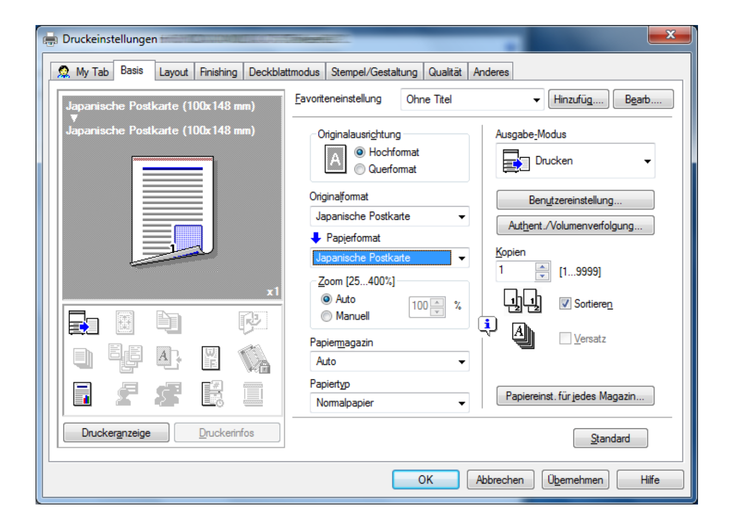
3 Wählen Sie auf der Registerkarte [Basis] unter [Originalformat] entweder [Umschlag] oder [Postkarte] aus.

➔ Es stehen verschiedene Umschlagformate zur Verfügung. Wählen Sie das korrekte Papierformat für die eingelegten Umschläge aus.

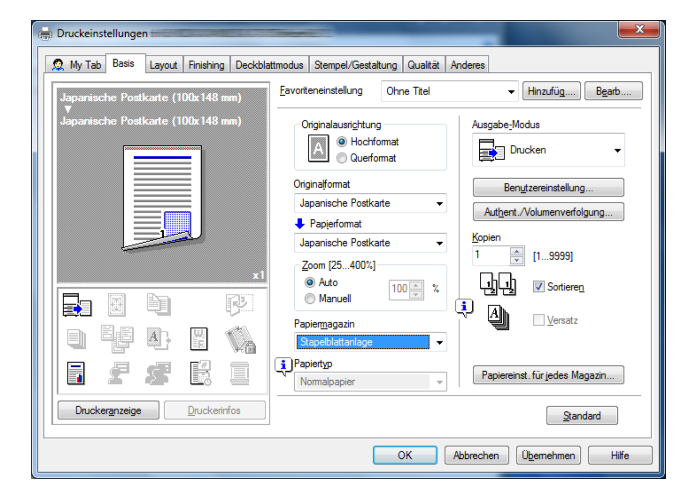


4 Wählen Sie unter [Papierformat] die Option [Umschlag] oder [Postkarte] aus.

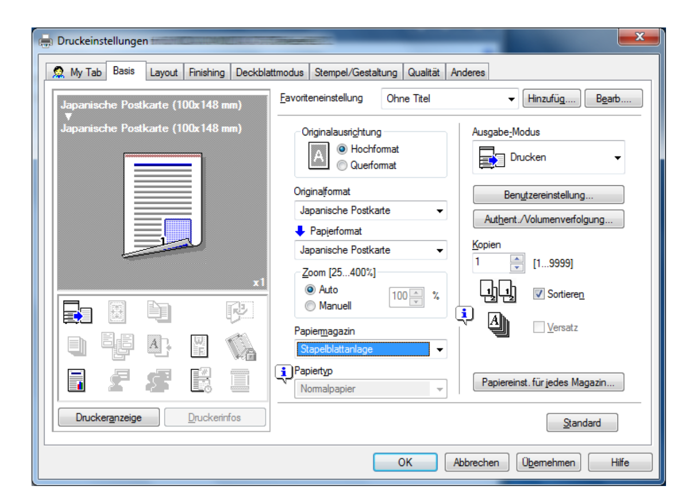
→ Es stehen verschiedene Umschlagformate zur Verfügung. Wählen Sie das korrekte Papierformat für die eingelegten Umschläge aus.



5 Wählen Sie unter [Papiermagazin] die Option [Stapelblattanlage] aus.

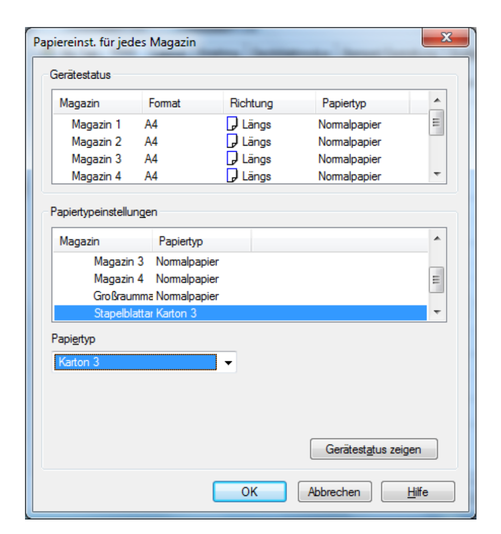


6 Klicken Sie auf [Papiereinst. für jedes Magazin].



7 Wählen Sie unter [Papiertyp] den passenden Papiertyp aus und klicken Sie auf [OK].

➔ Um auf Postkarten zu drucken, wählen Sie [Karton 3] oder [Karton 3(Seite2)] aus. Um auf Umschläge zu drucken, wählen Sie [Umschlag] aus.



8 Klicken Sie auf [OK].

9 Klicken Sie auf [Drucken].

10 Legen Sie Umschläge bzw. Postkarten mit der Druckseite nach unten in die **Stapelblattanlage**.

11 Tippen Sie auf die Taste [Fertig] am **Bedienfeld** dieses Systems.

➔ Wenn [Bitte das Papier ordnungsgemäß in Stapelanlage/Spezialeinzug einlegen.] angezeigt wird, während [Fertig] abgeblendet ist, entnehmen Sie die Umschläge oder Postkarten aus der **Stapelanlage/dem Spezialeinzug** und legen Sie sie erneut ein.

2.2 F2: Trotz erfolgreicher Benutzerauthentifizierung bleibt der Eingabebildschirm des Treibers deaktiviert.

A2: Ändern Sie im Fenster [Eigenschaften] des Druckertreibers Ihre Benutzerauthentifizierung in die korrekte Einstellung.

Vorgehensweise

1 Öffnen Sie das Fenster [Drucker] bzw. das Fenster [Drucker und Faxgeräte].

➔ In Windows XP/Server 2003 klicken Sie auf das Startmenü und wählen Sie [Drucker und Faxgeräte] aus.
Wenn [Drucker und Faxgeräte] in Windows XP/Server 2003 nicht im Startmenü angezeigt wird, öffnen Sie das Startmenü und klicken Sie auf [Systemsteuerung] - [Drucker und andere Hardware] - [Drucker und Faxgeräte]. Wenn in der klassischen Ansicht [Systemsteuerung] angezeigt wird, doppelklicken Sie auf [Drucker und Faxgeräte].

➔ In Windows Vista/Server 2008 öffnen Sie das Startmenü und klicken Sie auf [Systemsteuerung] - [Hardware und Sound] - [Drucker]. Wenn die [Systemsteuerung] in der klassischen Ansicht angezeigt wird, klicken Sie doppelt auf [Drucker].

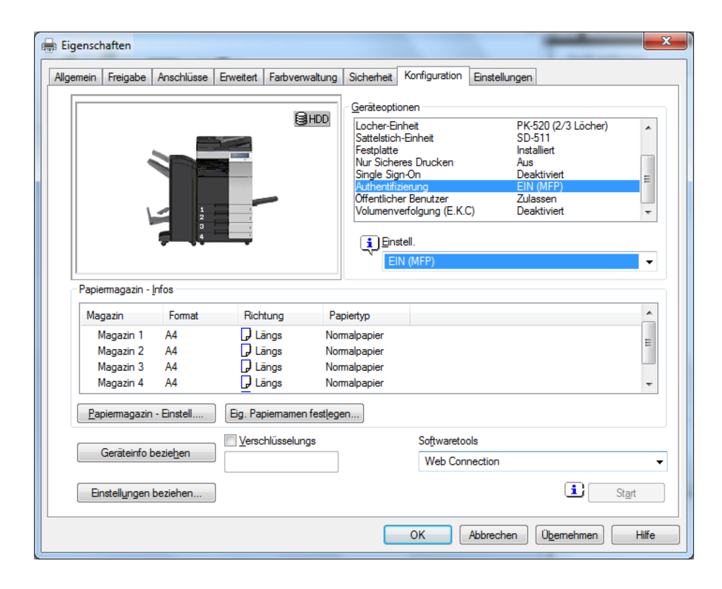
➔ In Windows 7/Server 2008 R2 öffnen Sie das Startmenü und klicken Sie auf [Systemsteuerung] - [Hardware und Sound] - [Geräte und Drucker]. Wenn in der klassischen Ansicht [Systemsteuerung] angezeigt wird, klicken Sie auf [Geräte und Drucker].

2 Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das Symbol für dieses System und anschließend auf [Eigenschaften].

➔ Klicken Sie in Windows 7/Server 2008 R2 auf [Druckereigenschaften].

3 Wählen Sie auf der Registerkarte [Konfiguration] unter [Geräteoptionen] die Option [Authentifizierung] aus und wählen Sie dann unter [Einstell.] den Authentifizierungsstatus aus.

➔ Der Authentifizierungsstatus kann [Ein (MFP)], [EIN (Externer Server)], [Ein (MFP) + EIN (Externer Server)] oder [EIN (Erweiterter Server)] sein. Weitere Informationen erhalten Sie vom Administrator dieses Systems.



4 Klicken Sie auf [OK].

2.3 F3: Kann ich auf Papier mit einem benutzerdefinierten Format drucken?

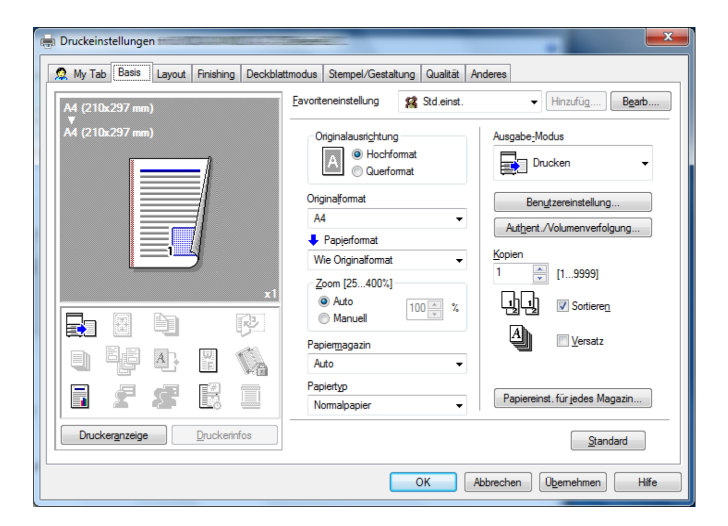
A3: Ja, das ist möglich. Wählen Sie im Druckbildschirm die Stapelblattanlage aus und legen Sie Papier mit einem benutzerdefinierten Format in die **Stapelblattanlage** ein.

Vorgehensweise

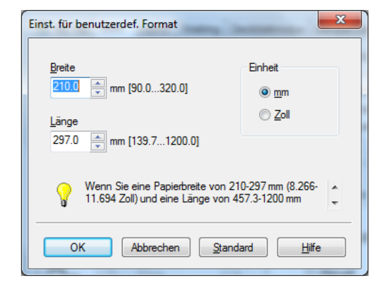
1 Öffnen Sie die Datei in der Anwendung und klicken Sie auf [Datei]. Klicken Sie dann im Menü auf den Eintrag [Drucken].

2 Wählen Sie dieses Produkt aus [Drucker auswählen] (oder [Druckername]) aus und klicken Sie auf [Einstellungen] (oder [Eigenschaften]).

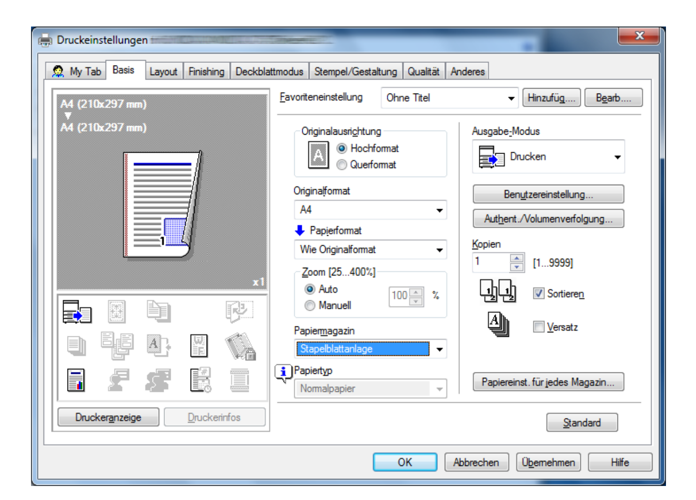
3 Wählen Sie auf der Registerkarte [Basis] unter [Papierformat] die Option [Ben.d. Format] aus.



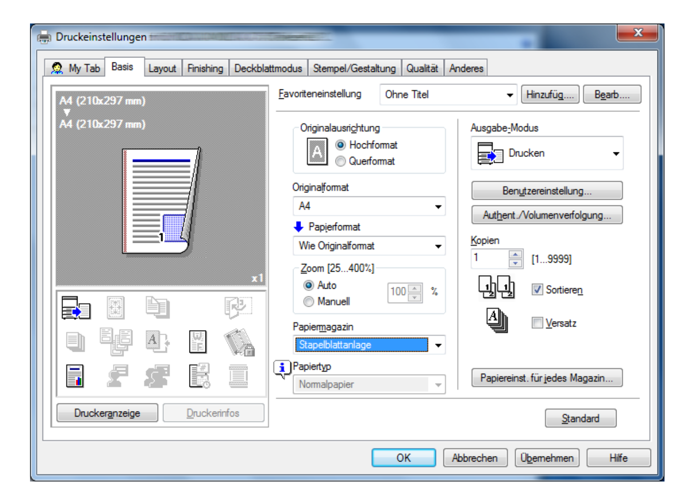
4 Geben Sie das Format des eingelegten Papier ein und klicken Sie auf [OK].



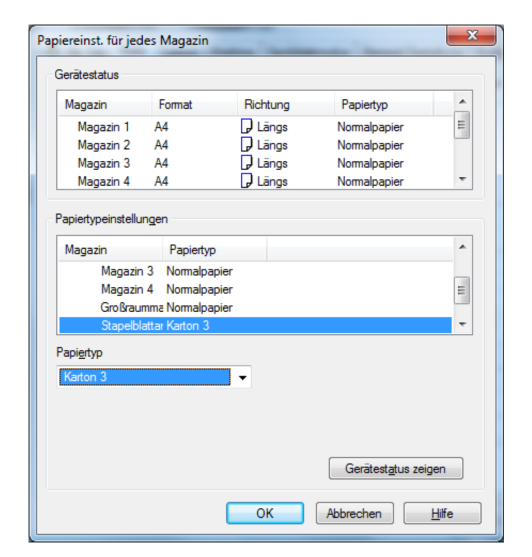
5 Wählen Sie unter [Papiermagazin] die Option [Stapelblattanlage] aus.



6 Klicken Sie auf [Papiereinst. für jedes Magazin].



7 Wählen Sie unter [Papiertyp] den passenden Papiertyp aus und klicken Sie auf [OK].



8 Klicken Sie auf [OK].

9 Klicken Sie auf [Drucken].

10 Legen Sie Papier mit einem benutzerdefinierten Format mit der Druckseite nach unten in die **Stapelblattanlage**.

11 Tippen Sie auf die Taste [Fertig] am **Bedienfeld** dieses Systems.

2.4 F4: Wie kann ich streng vertrauliche Daten drucken, ohne zu riskieren, dass sie von Unbefugten gesehen werden können?

A4: Sie können die Funktionen [Geschützter Druckauftrag] oder [ID&Drucken] verwenden.

Mit der Funktion [Geschützter Druckauftrag] wird dem Dokument ein Kennwort zugewiesen. Um das Dokument auszudrucken, muss das Kennwort auf dem **Bedienfeld** dieses Systems eingegeben werden. Mit der Funktion [ID&Drucken] kann ein Dokument gedruckt werden, nachdem der für die Benutzerauthentifizierung registrierte Benutzername und das zugehörige Kennwort eingegeben wurden. Um das Dokument auszudrucken, müssen der Benutzername und das zugehörige Kennwort auf dem **Bedienfeld** dieses Systems eingegeben werden.

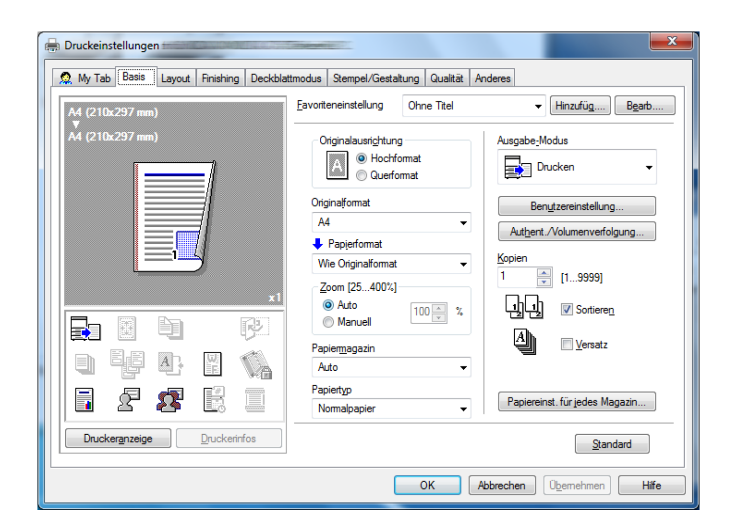
Mit der Funktion [Geschützter Druckauftrag] kann das Drucken auf bestimmte Benutzer beschränkt werden, denen das Kennwort für das Dokument bekannt ist. Bei der Funktion [ID&Drucken] darf nur der angemeldete Benutzer den Druck ausführen.

Tipps

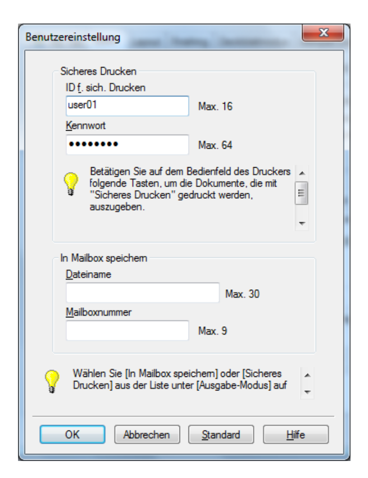
- Die Benutzerauthentifizierung ist eine Funktion, die den Zugriff auf das System auf registrierte Benutzer beschränkt. Die Funktion [ID&Drucken] kann nur verwendet werden, wenn die Benutzerauthentifizierung aktiviert ist.

Vorgehensweise: [Geschützter Druckauftrag] verwenden

1. Öffnen Sie die Datei in der Anwendung und klicken Sie auf [Datei]. Klicken Sie dann im Menü auf den Eintrag [Drucken].
2. Wählen Sie dieses Produkt aus [Drucker auswählen] (oder [Druckername]) aus und klicken Sie auf [Einstellungen] (oder [Eigenschaften]).
3. Wählen Sie auf der Registerkarte [Basis] unter [Ausgabe-Modus] die Option [Geschützter Druckauftrag] aus.



4 Geben Sie in [ID f. sich. Drucken] und [Kennwort] die ID und das Kennwort ein und klicken Sie dann auf [OK].



5 Klicken Sie auf [OK].

6 Klicken Sie auf [Drucken].

Vorgehensweise: Geschütztes Dokument über das Bedienfeld dieses Systems ausdrucken

1 Tippen Sie auf [Box] und wählen Sie in [System] die Option [Geschützter Druckauftrag] aus.

2 Geben Sie die ID und das Kennwort für den geschützten Druck ein und tippen Sie dann auf [OK].

3 Wählen Sie ein geschütztes Dokument aus und tippen Sie dann auf [Drucken].



4 Ändern Sie ggf. die Druckeinstellungen und drücken Sie dann auf die Taste **Start** am **Bedienfeld**.

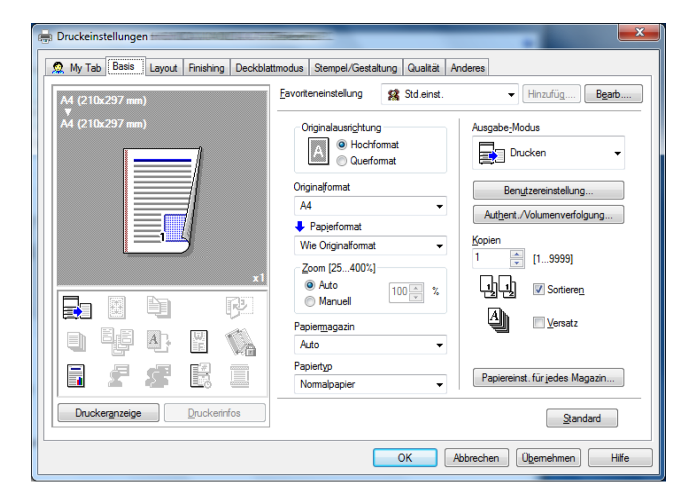
Das geschützte Dokument wird gedruckt und automatisch aus der Box für geschützte Druckaufträge gelöscht.

Vorgehensweise: [ID&Drucken] verwenden

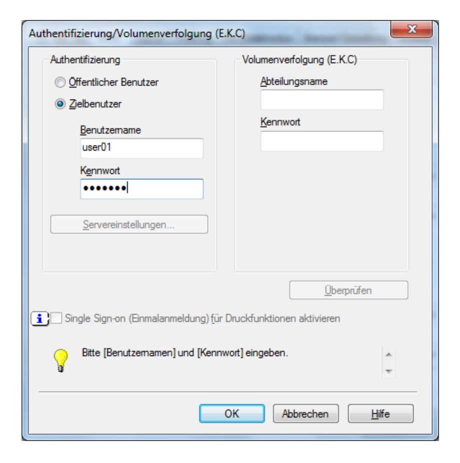
1 Öffnen Sie die Datei in der Anwendung und klicken Sie auf [Datei]. Klicken Sie dann im Menü auf den Eintrag [Drucken].

2 Wählen Sie dieses Produkt aus [Drucker auswählen] (oder [Druckername]) aus und klicken Sie auf [Einstellungen] (oder [Eigenschaften]).

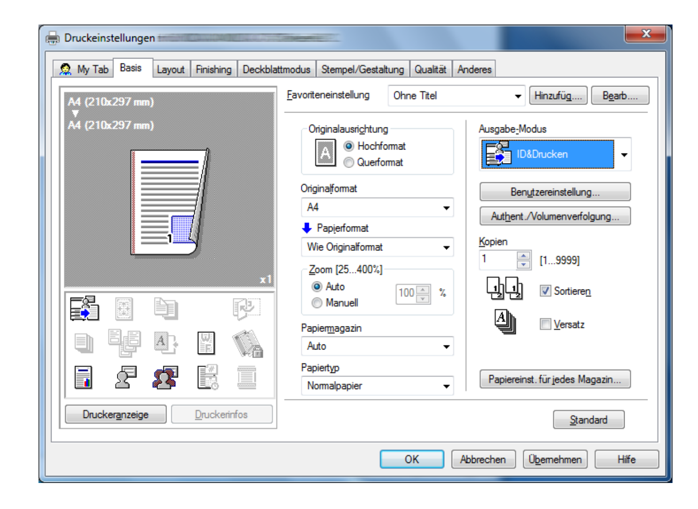
3 Klicken Sie auf der Registerkarte [Basis] auf [Authent./Volumenverfolgung].



4 Wählen Sie [Zielbenutzer], aus und geben Sie den auf dem System registrierten Benutzernamen und das zugehörige Kennwort in [Benutzername] und [Kennwort]. Klicken Sie dann auf [OK].



5 Wählen Sie unter [Ausgabe-Modus] die Option [ID&Drucken] aus und klicken Sie auf [OK].



6 Klicken Sie auf [Drucken].

Vorgehensweise: Nach Benutzerauthentifizierung auf dem System drucken

→ Wählen Sie [ID&Druck/MFP-Zugriff] aus, geben Sie Ihren Benutzernamen und Ihr Kennwort ein und tippen Sie dann auf [Anmeldung].

Nachdem die Benutzerauthentifizierung erfolgreich durchgeführt wurde, wird die Datei gedruckt.



2.5 F5: Kann ich eine Datei direkt aus einer USB-Speichereinheit ausdrucken?

A5: Ja. Sie können eine Datei einfach ausdrucken, indem Sie die USB-Speichereinheit in den **USB-Anschluss** des Systems einstecken.

In der folgenden Tabelle sind die unterstützten Dateitypen und die Bedingungen für das USB-Speichersystem aufgelistet.

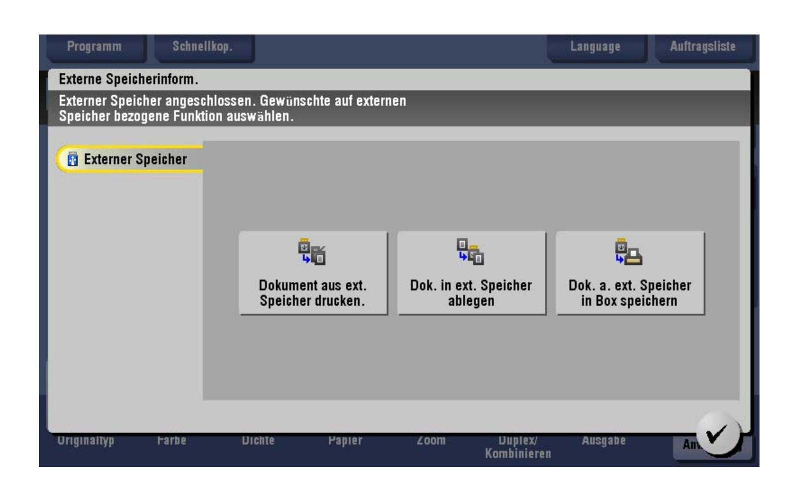
Funktion	Spezifikationen
Unterstützte Standards	USB 2.0
Dateisystem	FAT32
Druckbare Dateitypen	PDF, Compact PDF, JPEG, TIFF, XPS, Compact XPS, OpenXML (.docx/.xlsx/.pptx) und PPML (.zip)

Vorgehensweise

1 Stecken Sie eine USB-Speichereinheit in den **USB-Anschluss** des Systems.



2 Tippen Sie auf [Dokument aus ext. Speicher drucken.].



3 Wählen Sie die zu druckende Datei aus und tippen Sie dann auf [Drucken].

→ Wählen Sie einen Ordner aus und tippen Sie auf [Öffnen], um die Dokumente und Unterordner in diesem Ordner aufzulisten. Tippen Sie auf [Oben], um zur darüberliegenden Ebene zurückzukehren.



4 Ändern Sie ggf. die Druckeinstellungen und drücken Sie dann auf dem **Bedienfeld** auf die Taste **Start**.

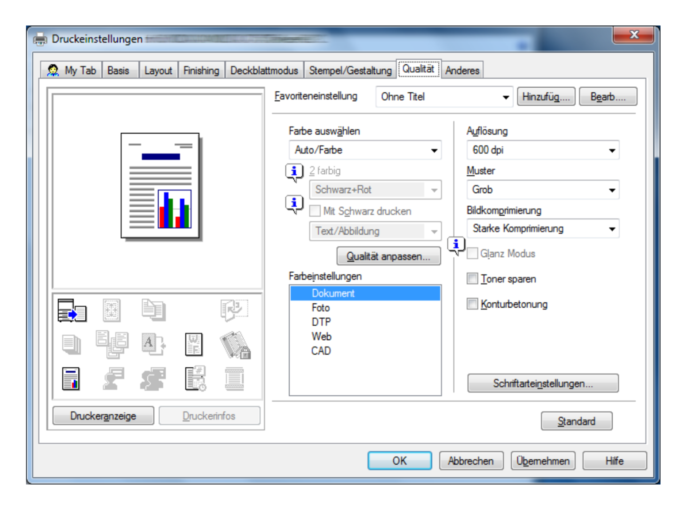


2.6 F6: Beim Drucken werden Zeichen verstümmelt. Kann ich drucken, ohne dass verstümmelte Zeichen erzeugt werden?

A6: Ja. Versuchen Sie es mit Bitmapdruck.

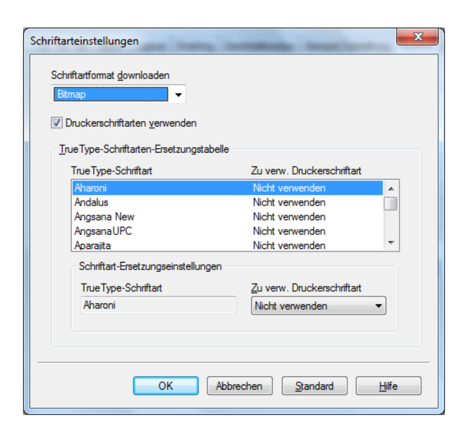
Vorgehensweise

1. Öffnen Sie die Datei in der Anwendung und klicken Sie auf [Datei]. Klicken Sie dann im Menü auf den Eintrag [Drucken].
2. Wählen Sie dieses Produkt aus [Drucker auswählen] (oder [Druckername]) aus und klicken Sie auf [Einstellungen] (oder [Eigenschaften]).
3. Klicken Sie auf der Registerkarte [Qualität] auf [Schriftarteinstellungen].



4. Wählen Sie unter [Schriftartformat downloaden] die Option [Bitmap] aus und klicken Sie auf [OK].

   ➔ Sie können verstümmelte Zeichen auch vermeiden, indem Sie das Kontrollkästchen [Druckerschriftarten verwenden] abwählen.



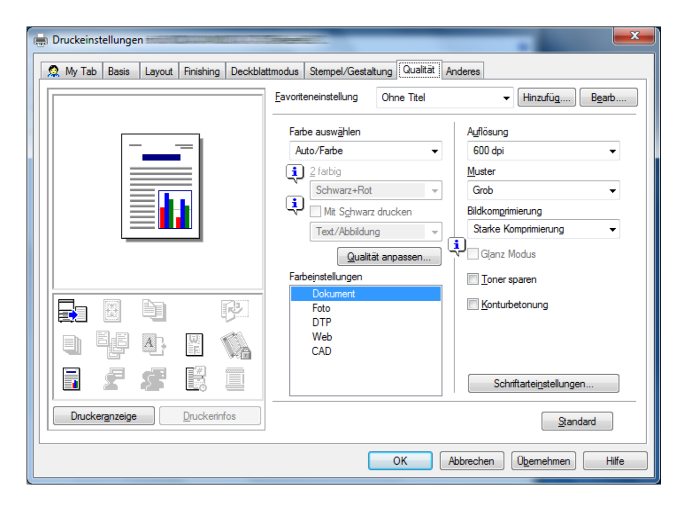
5. Klicken Sie auf [OK].
6. Klicken Sie auf [Drucken].

2.7 F7: Wie kann ich Daten so exakt wie möglich ausdrucken?

A7: Wählen Sie einfach den Typ des zu druckenden Dokuments aus. Die Einstellungen werden dann automatisch auf die optimalen Druckeinstellungen angepasst.

Vorgehensweise

1. Öffnen Sie die Datei in der Anwendung und klicken Sie auf [Datei]. Klicken Sie dann im Menü auf den Eintrag [Drucken].
2. Wählen Sie dieses Produkt aus [Drucker auswählen] (oder [Druckername]) aus und klicken Sie auf [Einstellungen] (oder [Eigenschaften]).
3. Wählen Sie auf der Registerkarte [Qualität] unter [Farbeinstellungen] den Typ des zu druckenden Dokuments aus.



4. Klicken Sie auf [OK].
5. Klicken Sie auf [Drucken].

2.8 F8: Wie kann ich die Einstellungen für das Papierformat und den Papiertyp ändern?

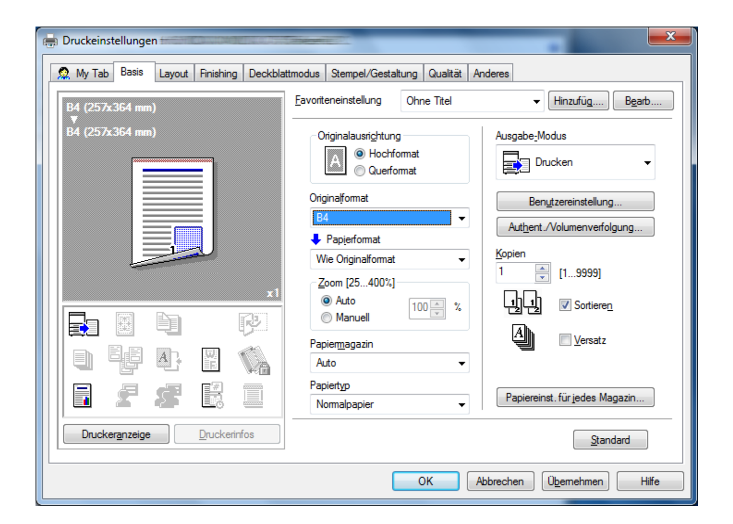
A8: Diese Einstellungen können im Druckbildschirm geändert werden.

Vorgehensweise

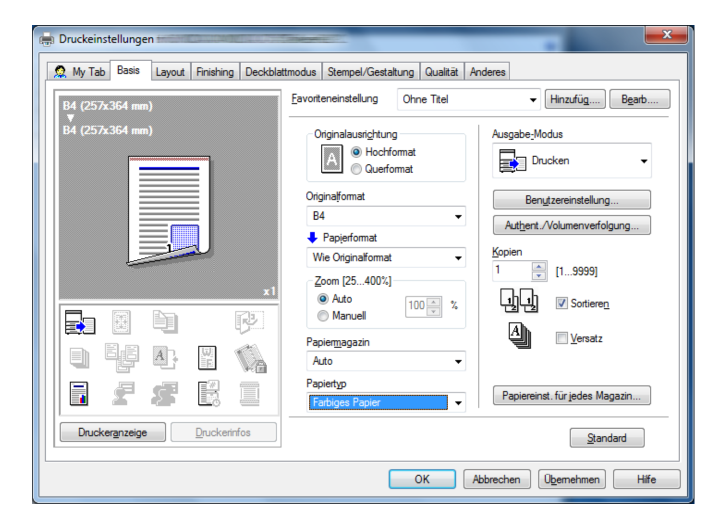
1 Öffnen Sie die Datei in der Anwendung und klicken Sie auf [Datei]. Klicken Sie dann im Menü auf den Eintrag [Drucken].

2 Wählen Sie dieses Produkt aus [Drucker auswählen] (oder [Druckername]) aus und klicken Sie auf [Einstellungen] (oder [Eigenschaften]).

3 Wählen Sie auf der Registerkarte [Basis] unter [Papierformat] das korrekte Papierformat aus.



4 Wählen Sie unter [Papiertyp] den passenden Papiertyp aus und klicken Sie auf [OK].



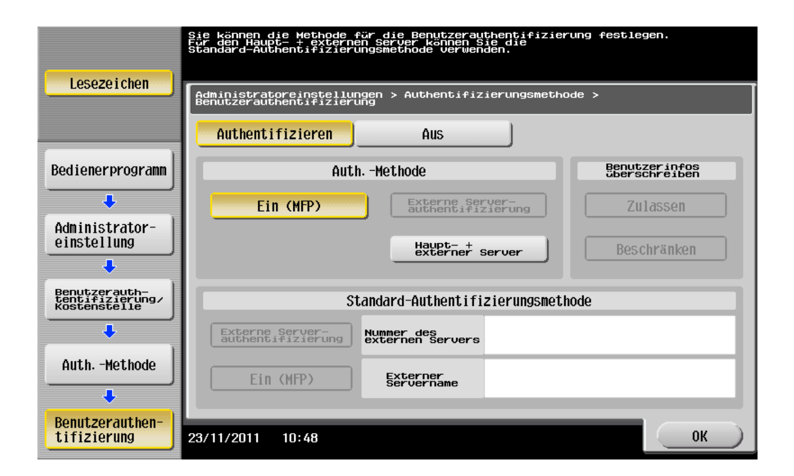
5 Klicken Sie auf [Drucken].

2.9 F9: Kann das Drucken für einzelne Benutzer beschränkt werden?

A9: Ja. Sie können über die Benutzerauthentifizierung die Berechtigung zum Drucken auf bestimmte Benutzer beschränken. Dies ermöglicht eine Ausgabekontrolle für die einzelnen Benutzer und führt so zu Kostensenkungen.

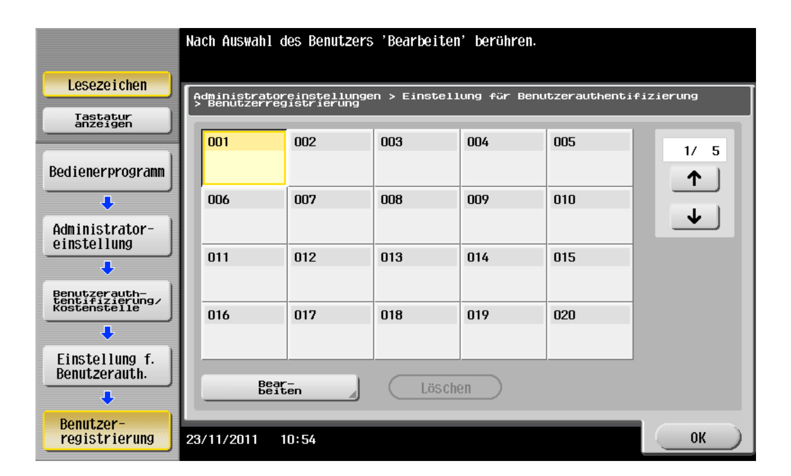
Vorgehensweise

1. Tippen Sie auf [Bedienerprogramm] und wählen Sie [Administratoreinstellungen] aus.
2. Geben Sie das Kennwort ein und tippen Sie dann auf [OK].
3. Wählen Sie [Benutzerauthentifizierung/Kostenstelle] - [Auth.-Methode] - [Benutzerauthentifizierung] aus.
4. Wählen Sie [Authentifizieren] aus, wählen Sie dann ein Authentifizierungsverfahren aus und tippen Sie auf [OK].
   ➔ Der Authentifizierungsstatus kann [Ein (MFP)], [Externe Serverauthentifizierung], [Haupt- + externer Server] oder [EIN (Erweiterter Server)] sein. Informationen zur serverbasierten Benutzerauthentifizierung erhalten Sie von Ihrem Serveradministrator.



5. Tippen Sie auf [OK].
6. Wählen Sie [Ja] aus und tippen Sie dann auf [OK].
7. Wählen Sie [Einstellung für Benutzerauthentifizierung] - [Benutzerregistrierung] aus.

8 Wählen Sie die Registrierungsnummer des gewünschten Benutzers aus und tippen Sie anschließend auf [Bearbeiten].



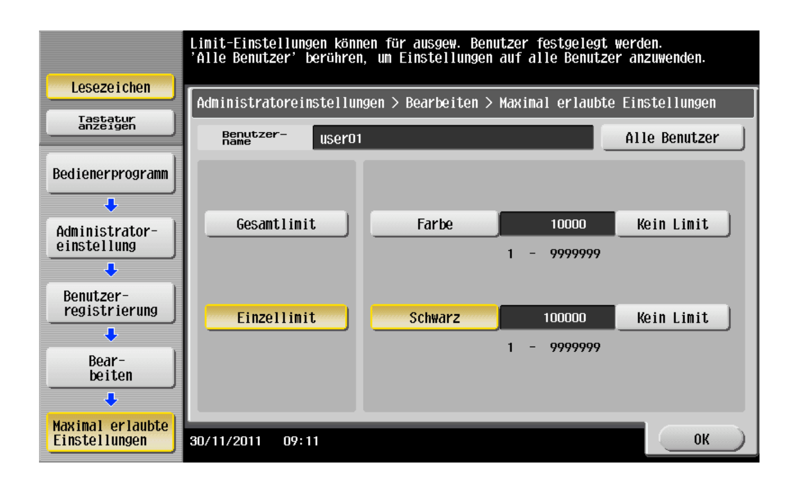
9 Geben Sie den Benutzernamen und das Kennwort in [Benutzername] und [Kennwort] ein.

➔ Wenn Sie in Schritt 8 einen registrierten Benutzer ausgewählt haben, müssen keine Angaben gemacht werden.



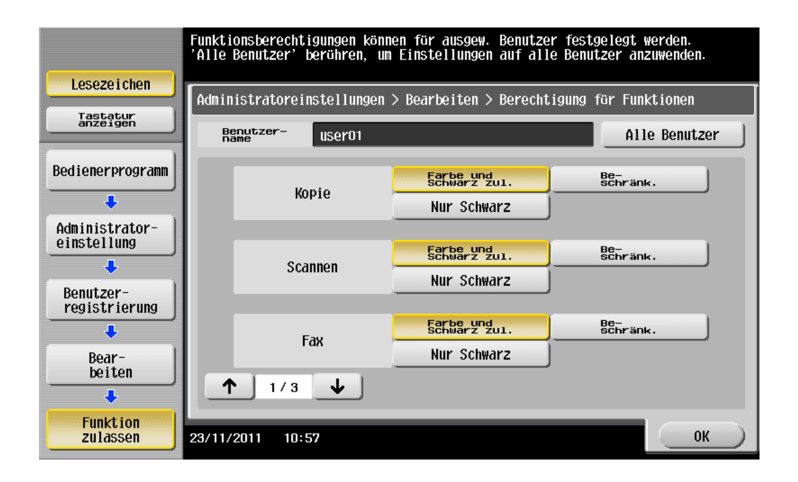
10 Tippen Sie auf [Maximal erlaubte Einstellungen] und anschließend auf [Farbe] oder [Schwarz] und geben Sie über die **Tastatur** die maximal zulässige Anzahl der Farb-/Schwarzweißoriginale an, die der Benutzer ausdrucken darf.

➔ Wenn Sie eine maximal zulässige Anzahl angeben wollen, ohne zwischen Farb- und Schwarzweißoriginalen zu unterscheiden, tippen Sie auf [Gesamtlimit]. Tippen Sie dann auf [Gesamt], geben Sie die maximale Anzahl über die **Tastatur** ein und tippen Sie auf [OK].



11 Tippen Sie auf [OK].

12 Tippen Sie auf [Funktion zulassen], um Begrenzungen für die einzelnen Funktionen festzulegen.



Einstellungen	Beschreibung
[Kopie]	Geben Sie an, ob der Benutzer kopieren darf.
[Scannen]	Geben Sie an, ob der Benutzer scannen darf.
[Fax]	Geben Sie an, ob der Benutzer faxen darf.
[Drucken]	Geben Sie an, ob der Benutzer Dateien drucken darf.
[Box]	Geben Sie an, ob der Benutzer in der Box gespeicherte Dateien handhaben darf.
[Scan/Faxversand drucken]	Geben Sie an, ob der Benutzer zu sendende Dateien drucken darf.
[In ext. Speicher ablegen]	Geben Sie an, ob der Benutzer Dateien in einen externen Speicher speichern darf.
[Externer Speicher Dokumentscan]	Geben Sie an, ob der Benutzer Daten scannen und in der Box speichern darf.

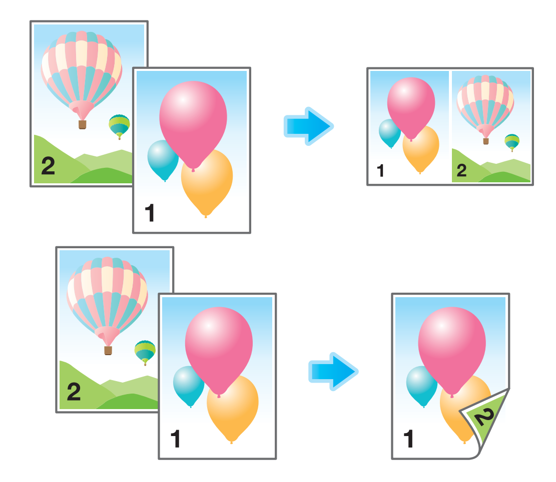
Einstellungen	Beschreibung
[Manuelle Adresseingabe]	Geben Sie an, ob der Benutzer Ziele manuell eingeben darf.
[Mobiltelefon/PDA]	Geben Sie an, ob der Benutzer Dateien von Bluetooth-Geräten auf dieses System übertragen darf.
[Webbrowser]	Geben Sie an, ob der Benutzer den Webbrowser verwenden darf.

13 Tippen Sie auf [OK].

14 Tippen Sie auf [OK].

2.10 F10: Gibt es Möglichkeiten, um beim Drucken Papier zu sparen?

A10: Sie können Papier sparen, indem Sie mehrere Originalseiten auf dieselbe Seite eines Blatt Papiers drucken oder indem Sie auf beiden Blattseiten drucken.

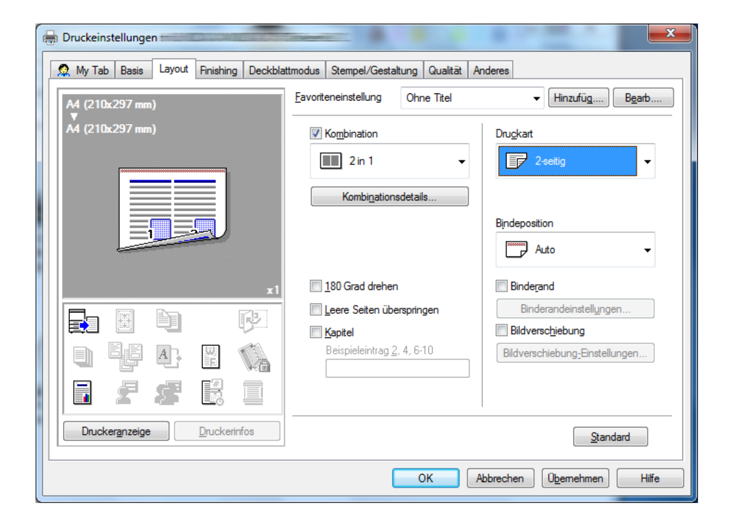


Vorgehensweise

1 Öffnen Sie die Datei in der Anwendung und klicken Sie auf [Datei]. Klicken Sie dann im Menü auf den Eintrag [Drucken].

2 Wählen Sie dieses Produkt aus [Drucker auswählen] (oder [Druckername]) aus und klicken Sie auf [Einstellungen] (oder [Eigenschaften]).

3 Um mehrere Originalseiten auf dieselbe Seite eines Blatt Papiers zu drucken, aktivieren Sie auf der Registerkarte [Layout] das Kontrollkästchen [Kombination], um ein Seitenkombinationsformat auszuwählen. Um auf beide Blattseiten zu drucken, wählen Sie auf der Registerkarte [Layout] unter [Druckart] die Option [2-seitig] aus.



4 Klicken Sie auf [OK].

5 Klicken Sie auf [Drucken].

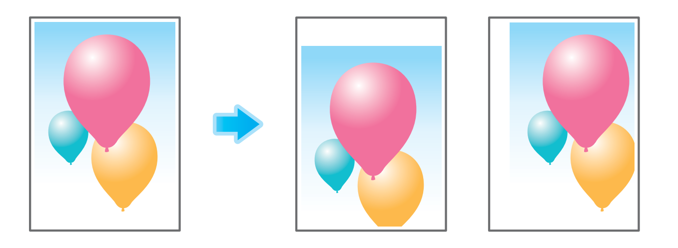
2.11 F11: Kann die Druckposition angepasst werden?

A11: Sie können die Position des gesamten Druckbilds anpassen, indem Sie einen Binderand oder eine Bildverschiebung angeben.

Seitenrand



Bildverschiebung

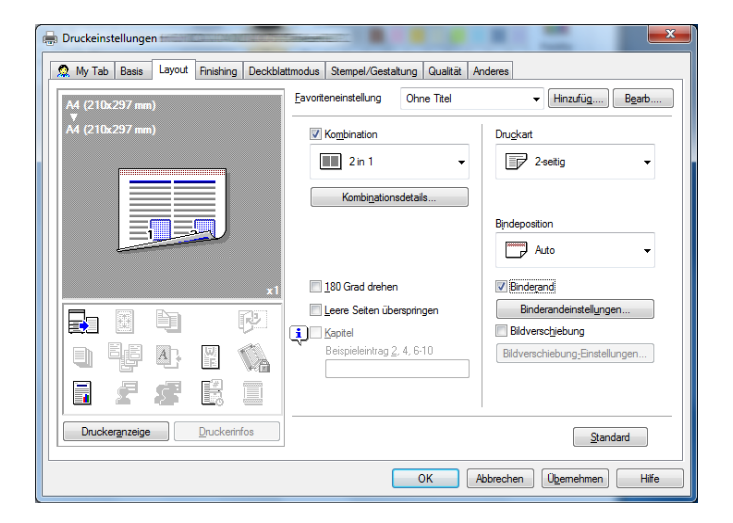


Vorgehensweise

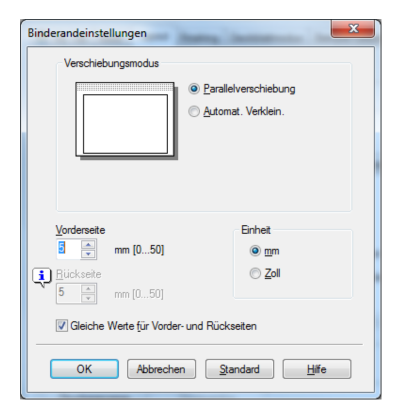
1 Öffnen Sie die Datei in der Anwendung und klicken Sie auf [Datei]. Klicken Sie dann im Menü auf den Eintrag [Drucken].

2 Wählen Sie dieses Produkt aus [Drucker auswählen] (oder [Druckername]) aus und klicken Sie auf [Einstellungen] (oder [Eigenschaften]).

3 Um den Seitenrand zu konfigurieren, aktivieren Sie auf der Registerkarte [Layout] das Kontrollkästchen [Binderand] und klicken Sie dann auf [Binderandeinstellungen].

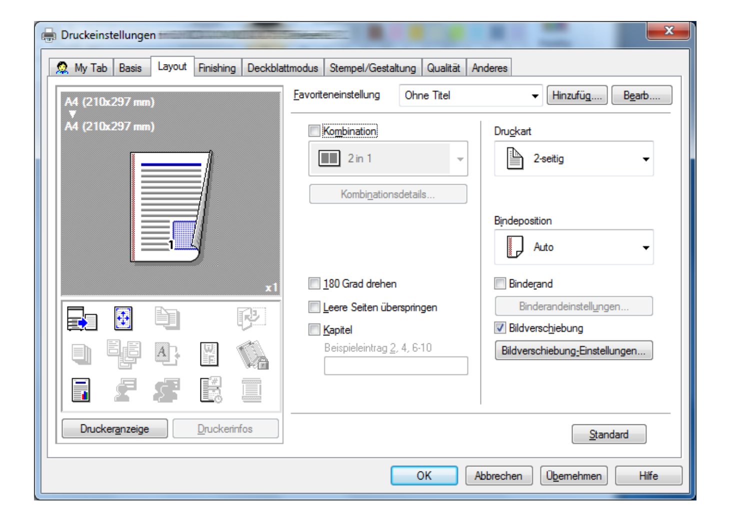


4 Konfigurieren Sie die einzelnen Einstellungen für den Seitenrand und klicken Sie dann auf [OK].

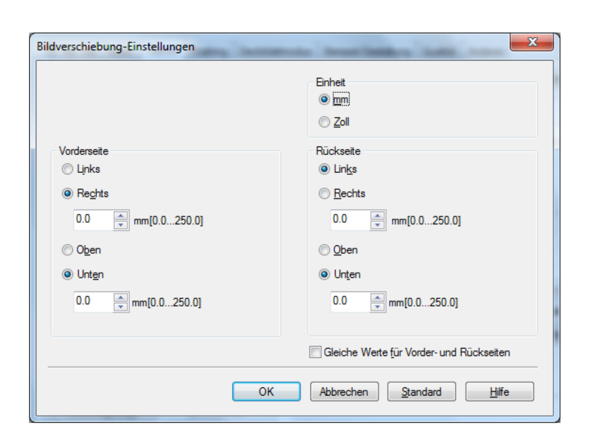


Einstellungen	Beschreibung
[Verschiebungsmodus]	Legen Sie fest, wie das Bild bearbeitet wird, um einen Seitenrand einfügen zu können.
[Vorderseite]/[Rückseite]	Geben Sie die Breite des Seitenrands ein. Wenn Sie beim 2-seitigen Druck das Kontrollkästchen [Gleiche Werte für Vorder- und Rückseiten] deaktivieren, können Sie unterschiedliche Werte für Vorder- und Rückseite verwenden.
[Einheit]	Wählen Sie die Einheit für den festzulegenden Wert aus.

5 Um die Bildverschiebung zu aktivieren, aktivieren Sie auf der Registerkarte [Layout] das Kontrollkästchen [Bildverschiebung] und klicken Sie auf [Bildverschiebung-Einstellungen].



6 Konfigurieren Sie die einzelnen Einstellungen für die Bildverschiebung und klicken Sie dann auf [OK].



Einstellungen	Beschreibung
[Einheit]	Wählen Sie die Einheit für den festzulegenden Wert aus.
[Vorderseite]/[Rückseite]	Geben Sie die Richtung und den Wert für die Verschiebung der Druckposition an. Wenn Sie bei 2-seitigem Druck das Kontrollkästchen [Gleiche Werte für Vorder- und Rückseiten] aktivieren, können Sie denselben Wert für die Vorder- und Rückseiten angeben.

7 Klicken Sie auf [OK].

8 Klicken Sie auf [Drucken].

2.12 F12: Welche Ausgabemodi sind beim Drucken verfügbar?

A12: Je nachdem, welches optionale Zubehör bei diesem System installiert ist, stehen verschiedene Ausgabemodi wie Heften, Lochen und Binden zur Verfügung.

Heften

Wenn das Heften aktiviert ist, kann an einer Ecke oder an zwei Punkten geheftet werden. Diese Methode ist unter anderem für das Drucken von Handzetteln praktisch.

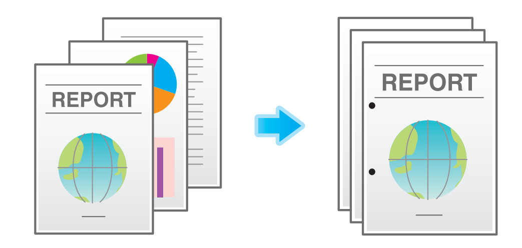


Tipps

- Ein optionaler **Finisher** ist erforderlich.

Lochen

Wenn das Lochen aktiviert ist, werden Heftlöcher zum Abheften gestanzt.

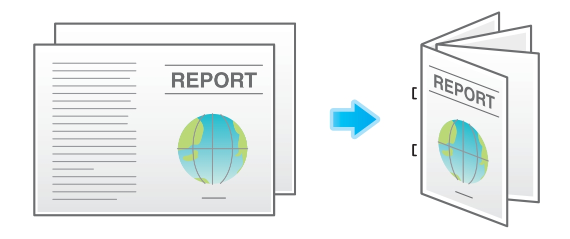


Tipps

- Voraussetzungen für die Verwendung der Lochfunktion:
- – Der **Finisher FS-534** und die **Locheinheit PK-520** oder der **Finisher FS-533** und die **Locheinheit Kit PK-519** sind erforderlich.
- – Der **Finisher FS-535** und die **Locheinheit PK-521** oder die **Z-Falz-Einheit ZU-606** sind erforderlich (nur beim d-Color MF552).

Mittenheftung und Falzung

Wenn die Mittenheftung aktiviert ist, ist eine broschürenähnliche Ausgabe möglich.

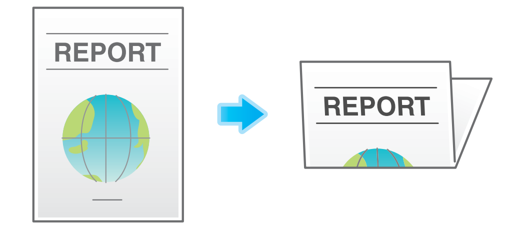


Tipps

- Voraussetzungen für die Verwendung der Mittelheftungs- und Falzfunktion:
- – Der **Finisher FS-534** und der **Broschürenfinisher SD-511** sind erforderlich.
- – Der **Finisher FS-535** und der **Broschürenfinisher SD-512** sind erforderlich (nur beim **d-Color MF552**).

Falzen

Wenn das Falzen aktiviert ist, sind Mittelfalzung, Dreifach-Falzung oder Z-Falzung möglich. Diese Funktion ist praktisch für Postwurfsendungen und Informationsmaterial.



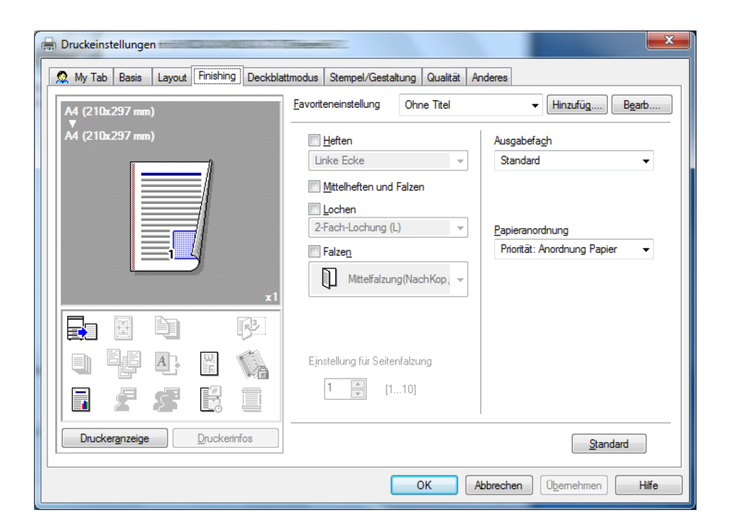
Tipps

- Voraussetzungen für die Verwendung der Mittelfalz- oder Wickelfalzfunktion:
  - Der **Finisher FS-534** und der **Broschürenfinisher SD-511** sind erforderlich.
  - Der **Finisher FS-535** und der **Broschürenfinisher SD-512** sind erforderlich (nur beim **d-Color MF552**).
- Voraussetzungen für die Verwendung der Z-Falz-Funktion:
  - Der **Finisher FS-535** und die **Z-Falz-Einheit ZU-606** sind erforderlich (nur beim **d-Color MF552**).

Vorgehensweise

1. Öffnen Sie die Datei in der Anwendung und klicken Sie auf [Datei]. Klicken Sie dann im Menü auf den Eintrag [Drucken].
2. Wählen Sie dieses Produkt aus [Drucker auswählen] (oder [Druckername]) aus und klicken Sie auf [Einstellungen] (oder [Eigenschaften]).
3. Aktivieren Sie auf der Registerkarte Finishing das Kontrollkästchen für die gewünschte Art der Ausgabe. Wenn Sie das Kontrollkästchen Heften, Lochen oder Falzen aktiviert haben, geben Sie die Anzahl, die Positionen und die anderen erforderlichen Einstellungen an.

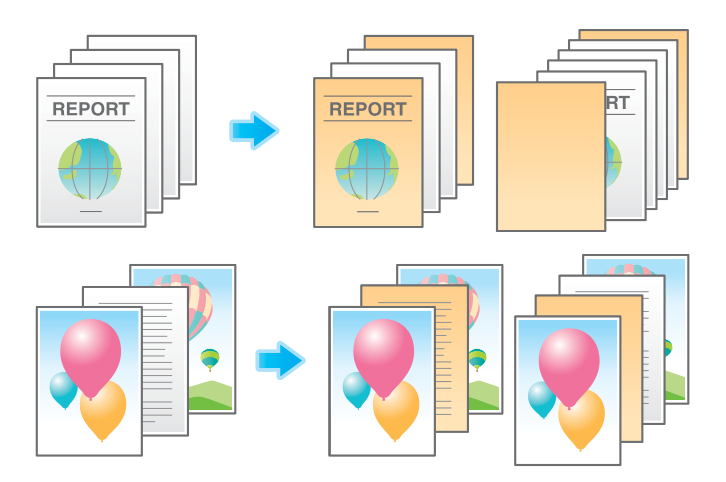
   ➔ Für die Anzahl der Löcher können landesspezifische Unterschiede gelten.



4. Klicken Sie auf [OK].
5. Klicken Sie auf [Drucken].

2.13 F13: Kann ich Deckblätter und Kapitelzwischenblätter auf einem anderen Papiertyp drucken?

A13: Ja. Sie können für Deckblätter oder Kapitelzwischenblätter ein anderes Papierfach angeben, um diese auf einen anderen Papiertyp zu drucken.

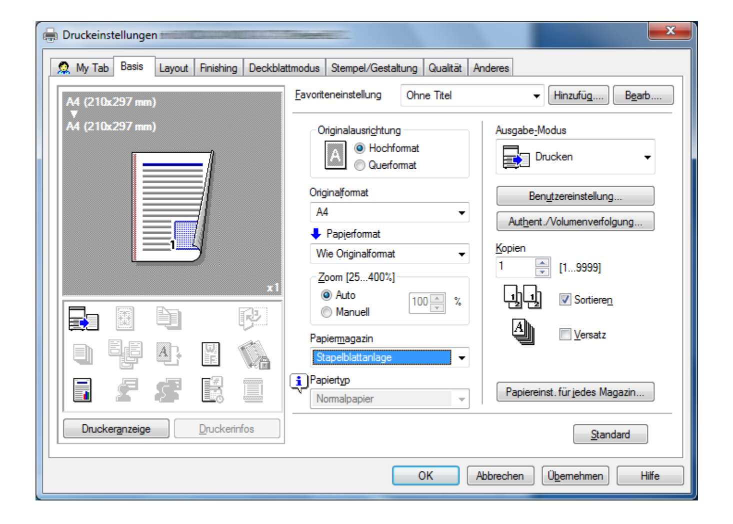


Vorgehensweise

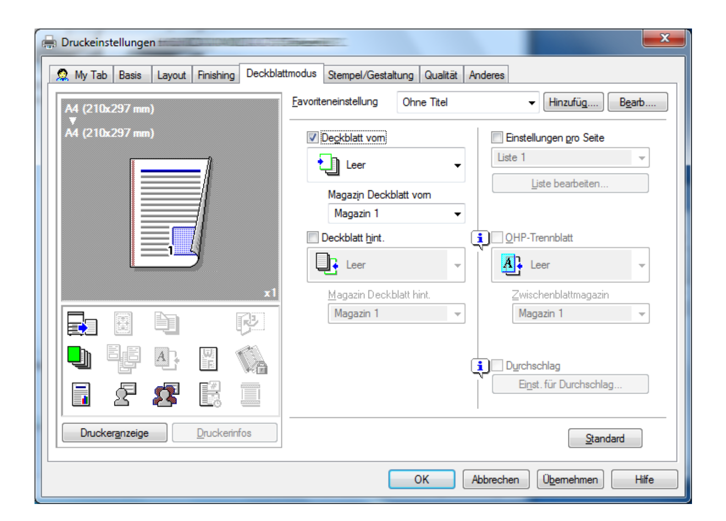
1 Öffnen Sie die Datei in der Anwendung und klicken Sie auf [Datei]. Klicken Sie dann im Menü auf den Eintrag [Drucken].

2 Wählen Sie dieses Produkt aus [Drucker auswählen] (oder [Druckername]) aus und klicken Sie auf [Einstellungen] (oder [Eigenschaften]).

3 Wählen Sie auf der Registerkarte [Basis] unter [Papiermagazin] eine andere Einstellung als [Auto] aus.



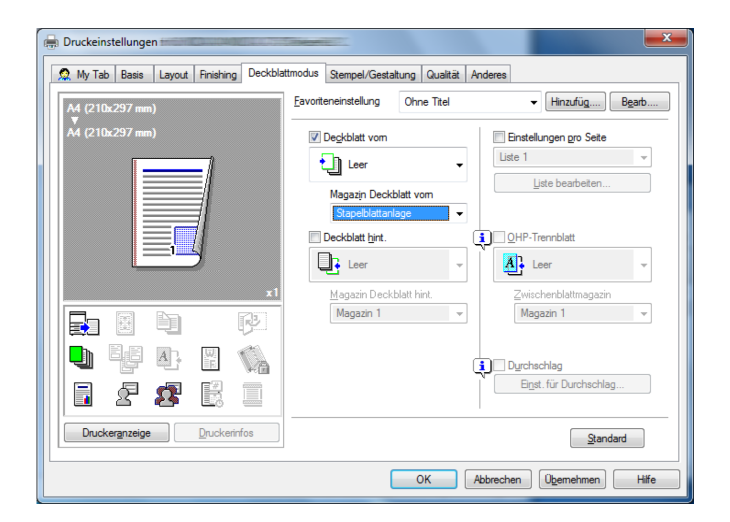
4 Um ein vorderes Deckblatt auf einem anderen Papiertyp zu drucken, aktivieren Sie das Kontrollkästchen [Deckblatt vorn] auf der Registerkarte [Deckblattmodus].



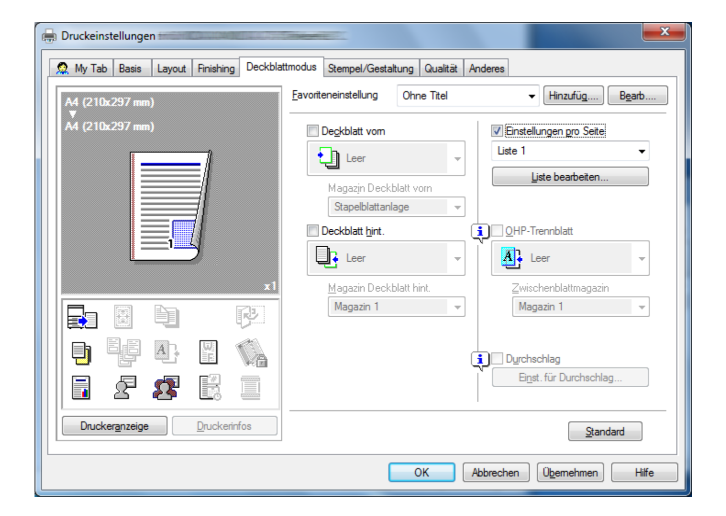
➔ Das Kontrollkästchen [PI-Deckbl. Vorder.] kann auch ausgewählt werden, wenn der **Finisher FS-535** und die **Zuschießeinheit** im **d-Color MF552** installiert sind.
➔ Die Kontrollkästchen [Deckblatt vorn] und [PI-Deckbl. Vorder.] können nicht gleichzeitig ausgewählt werden.

5 Wählen Sie unter [Deckblatt vorn] entweder [Leer] oder [Drucken] und unter [Magazin Deckblatt vorn] ein Papierfach aus.

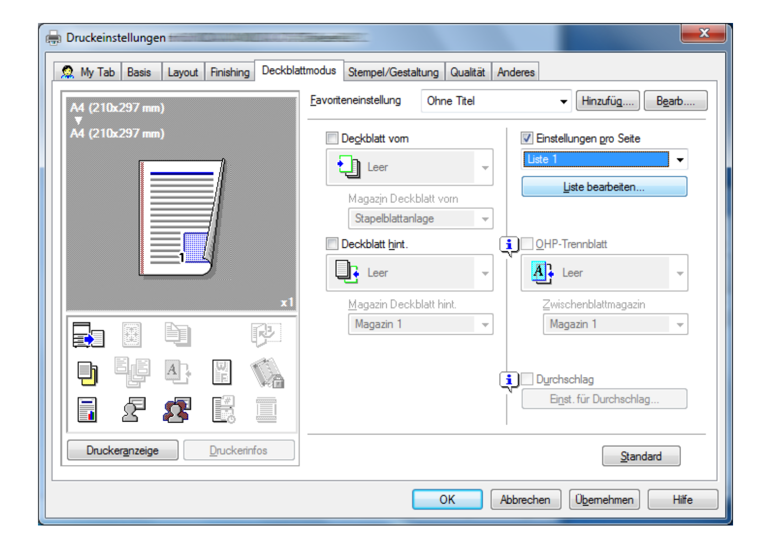
➔ Wenn Sie in Schritt 4 [PI-Deckbl. Vorder.] ausgewählt haben, vergewissern Sie sich, dass Papier in die **Zuschießeinheit** eingelegt ist, und wählen Sie dann ein Papierfach aus.



6 Um Kapitelzwischenblätter auf einen anderen Papiertyp zu drucken, aktivieren Sie auf der Registerkarte [Deckblattmodus] das Kontrollkästchen [Einstellungen pro Seite].

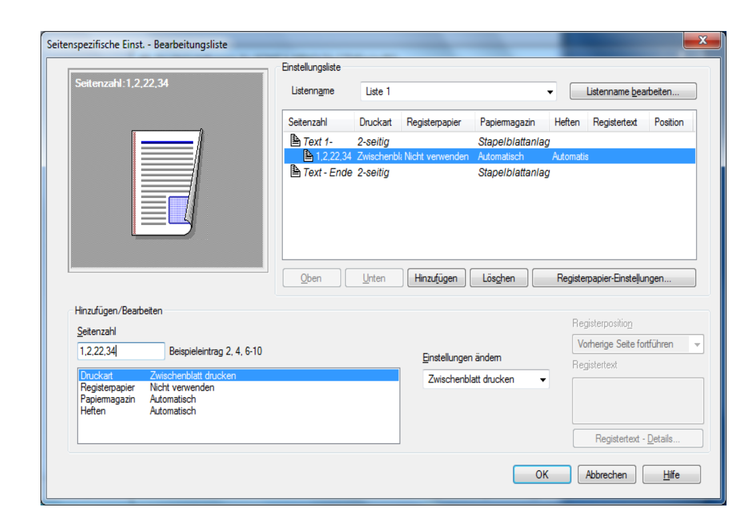


7 Wählen Sie eine Listennummer aus und klicken Sie auf [Liste bearbeiten…].

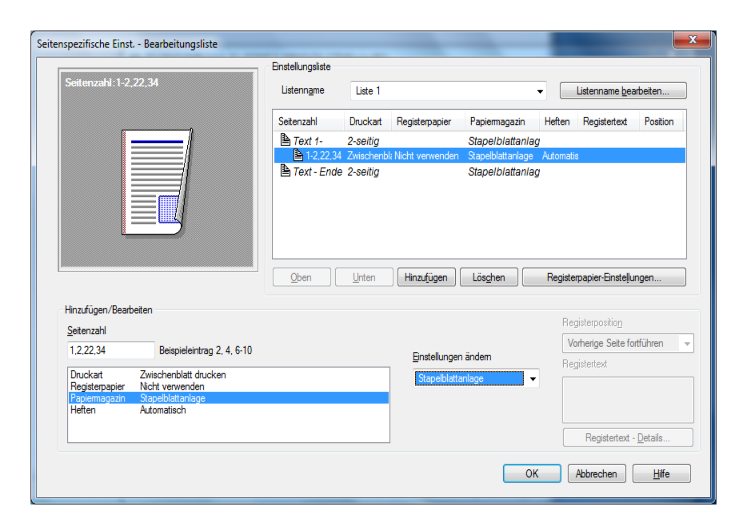


8 Klicken Sie auf [Hinzufügen] und geben Sie die Seitennummern für die Kapitelzwischenblätter in [Seitenzahl] ein.

➔ Wenn Sie mehrere Kapitelzwischenblätter haben, trennen Sie die Seitennummern durch Kommas.



9 Wählen Sie [Papiermagazin] aus und wählen Sie dann unter [Einstellungen ändern] ein Papierfach aus.



10 Klicken Sie auf [OK].

11 Klicken Sie auf [OK].

12 Klicken Sie auf [Drucken].

2.14 F14: Kann ich Zeichen und Bilder mit Überlappung drucken?

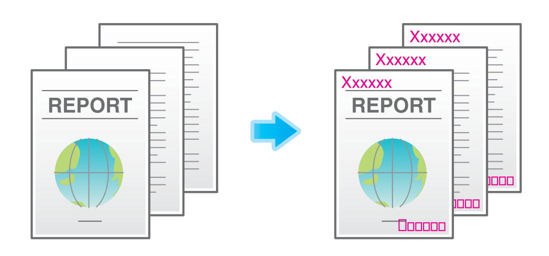
A14: Ja. Sie können ein Wasserzeichen (Textstempel) oder eine Kopf-/Fußzeile drucken.

Außerdem steht eine Overlayfunktion zur Verfügung, die es erlaubt, über eine Ausgabe einer auf dem Computer gespeicherten Datei zu drucken.

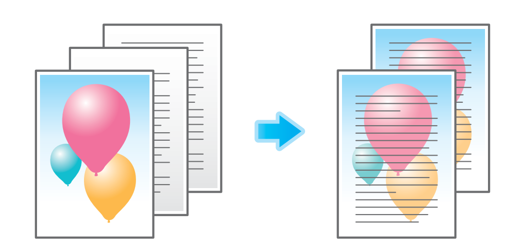
Wasserzeichen



Kopfzeile/Fußzeile



Overlay



Vorgehensweise: Mit einem Wasserzeichen drucken

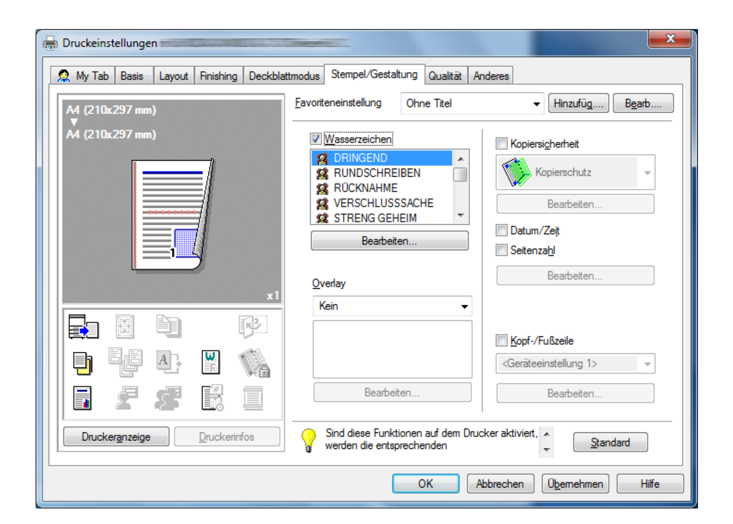
Mit dieser Funktion können Sie eine Kennzeichnung wie "Vertraulich" oder "Geheim" zum Urheberschutz oder als Hinweis auf die Bedeutung des Dokuments anbringen.

1. Öffnen Sie die Datei in der Anwendung und klicken Sie auf [Datei]. Klicken Sie dann im Menü auf den Eintrag [Drucken].

2. Wählen Sie dieses Produkt aus [Drucker auswählen] (oder [Druckername]) aus und klicken Sie auf [Einstellungen] (oder [Eigenschaften]).

3. Aktivieren Sie auf der Registerkarte [Stempel/Gestaltung] das Kontrollkästchen [Wasserzeichen] und wählen Sie dann ein Wasserzeichen aus.

   ➔ Klicken Sie auf [Bearbeiten], um das Wasserzeichen durch ein anderes Wasserzeichen zu ersetzen oder um ein neues Wasserzeichen zu erstellen.



4. Klicken Sie auf [OK].

5. Klicken Sie auf [Drucken].

Vorgehensweise: Mit einer Kopf-/Fußzeile drucken

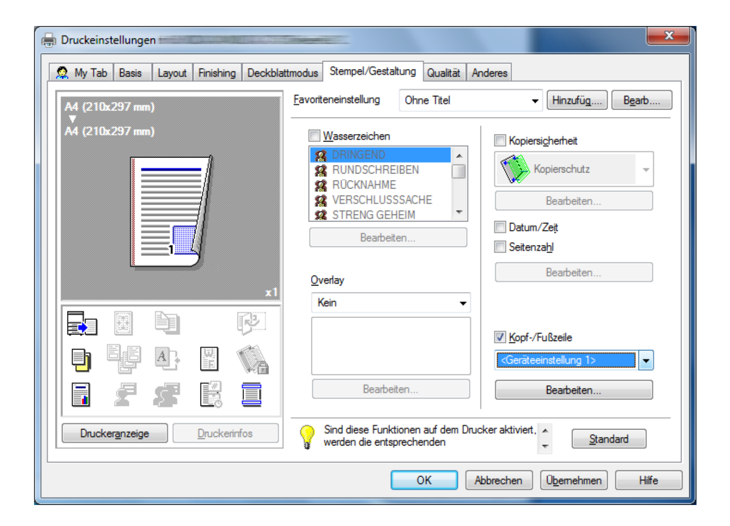
Mit dieser Funktion können Sie einen Dokumenttitel am oberen Rand jeder Seite hinzufügen oder Seitenzahlen am unteren Rand jeder Seite drucken.

1. Öffnen Sie die Datei in der Anwendung und klicken Sie auf [Datei]. Klicken Sie dann im Menü auf den Eintrag [Drucken].

2. Wählen Sie dieses Produkt aus [Drucker auswählen] (oder [Druckername]) aus und klicken Sie auf [Einstellungen] (oder [Eigenschaften]).

3. Aktivieren Sie auf der Registerkarte [Stempel/Gestaltung] das Kontrollkästchen [Kopf-/Fußzeile] und wählen Sie dann die Angaben aus, die dort gedruckt werden sollen.

   ➔ Klicken Sie auf [Bearbeiten], um die Startseite und die Farbe für den Kopf-/Fußzeilendruck festzulegen.



4. Klicken Sie auf [OK].

5. Klicken Sie auf [Drucken].

Vorgehensweise: Overlaydruck durchführen

Mit dieser Funktion können beim Drucken z. B. Formularlinien oder Firmenlogos hinzugefügt werden.

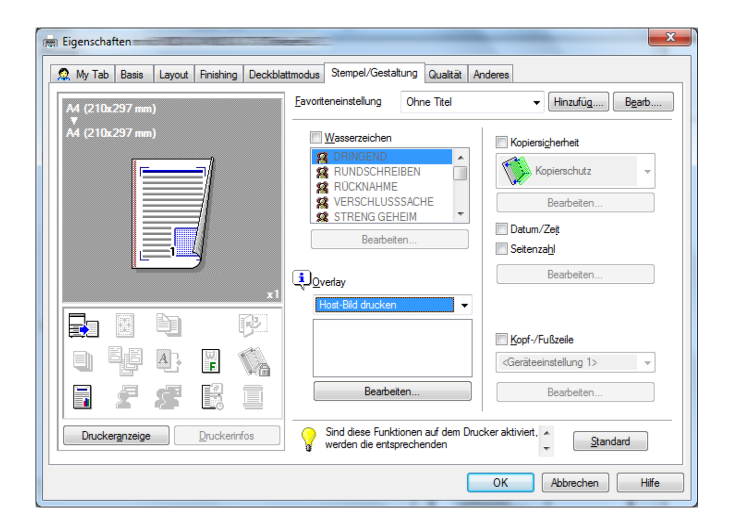
✔ Bevor die Overlayfunktion aktiviert werden kann, muss auf dem Computer eine Datei für den Overlaydruck erstellt werden.

1 Öffnen Sie die Datei in der Anwendung und klicken Sie auf [Datei]. Klicken Sie dann im Menü auf den Eintrag [Drucken].

2 Wählen Sie dieses Produkt aus [Drucker auswählen] (oder [Druckername]) aus und klicken Sie auf [Einstellungen] (oder [Eigenschaften]).

3 Um ein Dokument über die Ausgabe einer auf einem Computer erstellten Datei zu drucken, wählen Sie auf der Registerkarte [Stempel/Gestaltung] unter [Overlay] die Option [Host-Bild drucken] aus und wählen Sie dann die Datei für den Overlaydruck aus.

➔ Klicken Sie auf [Bearbeiten], um die Seite und die Position für den Overlaydruck anzugeben.



4 Klicken Sie auf [OK].

5 Klicken Sie auf [Drucken].

2.15 F15: Kann ich das Fenster für die Druckeinstellungen anpassen?

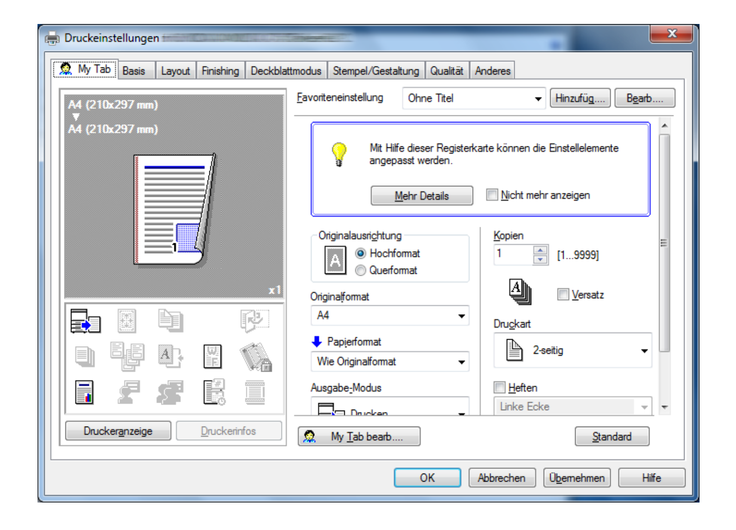
A15: Ja. Sie können das Fenster aus dem Eigenschaftenfenster des Druckertreibers anpassen, indem Sie häufig genutzte Funktionen auf [My Tab] registrieren oder indem Sie für die einzelnen Registerkarten Einstellungen als Favoriten registrieren, um diese schnell aktivieren zu können.

Vorgehensweise: Funktionen auf [My Tab] registrieren

1 Öffnen Sie die Datei in der Anwendung und klicken Sie auf [Datei]. Klicken Sie dann im Menü auf den Eintrag [Drucken].

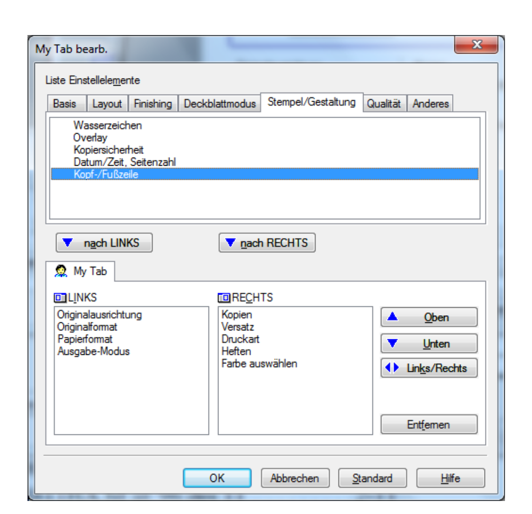
2 Wählen Sie dieses Produkt aus [Drucker auswählen] (oder [Druckername]) aus und klicken Sie auf [Einstellungen] (oder [Eigenschaften]).

3 Klicken Sie auf [My Tab bearb.].

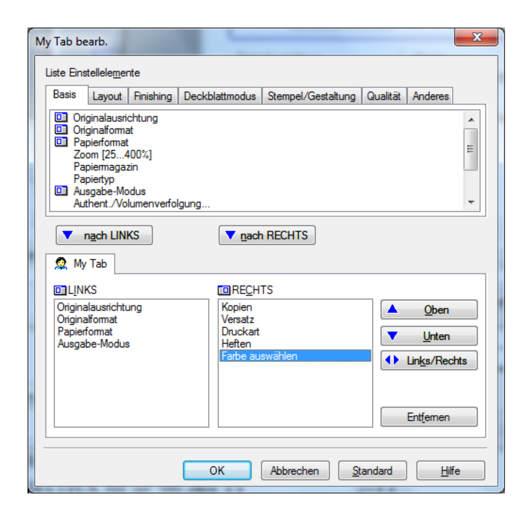


4 Um Funktionen auf [My Tab] zu registrieren, wählen Sie die gewünschten Funktionen aus [Liste Einstellelemente] aus und klicken Sie dann auf [nach LINKS] oder [nach RECHTS].

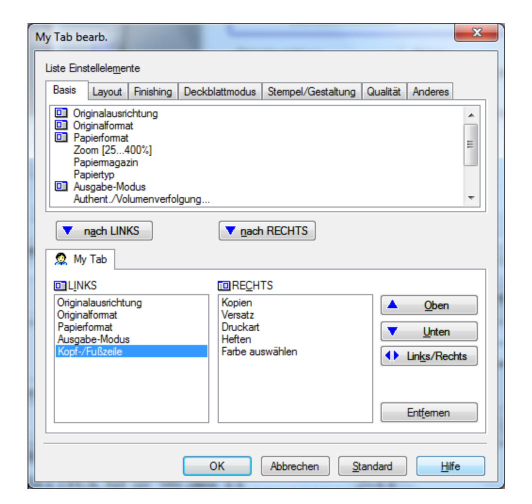
➔ Für die auf der linken Seite von [My Tab] registrierten Funktionen wird angezeigt, für die auf der rechten Seite registrierten Funktionen .



5 Um die auf [My Tab] registrierten Funktionen umzuordnen, wählen Sie die entsprechende Funktion auf [My Tab] aus und klicken Sie auf [Oben], [Unten] oder [Links/Rechts].



6 Um eine auf [My Tab] registrierte Funktion zu löschen, wählen Sie die entsprechende Funktion auf [My Tab] aus und klicken Sie auf [Entfernen].

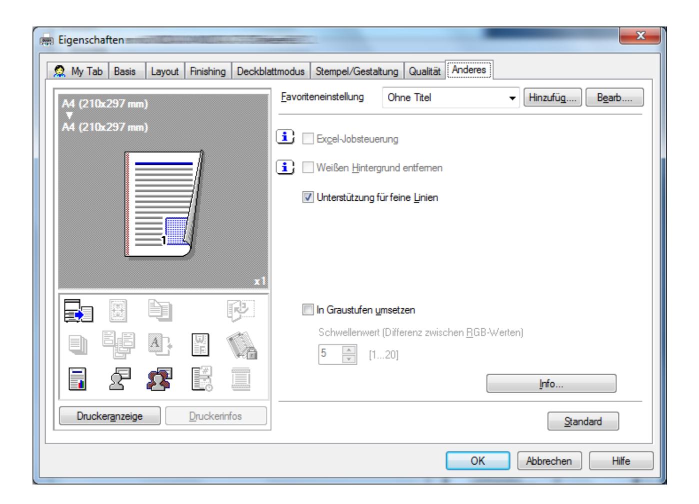


7 Klicken Sie auf [OK].

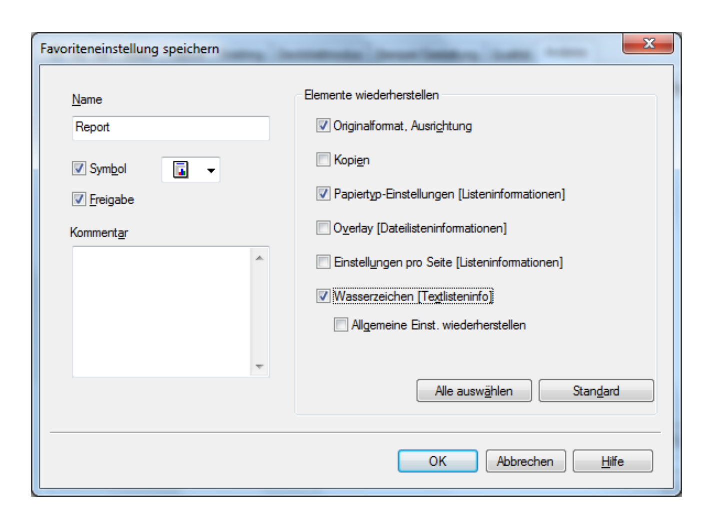
Vorgehensweise: Einstellungen im Eigenschaftenfenster als Favoriten registrieren

1 Konfigurieren Sie Funktionen auf den einzelnen Registerkarten des Eigenschaftenfensters.

2 Klicken Sie auf [Favoriteneinstellung] neben dem Feld [Hinzufügen].



3 Konfigurieren Sie die einzelnen Elemente für die Favoriteneinstellungen und klicken Sie dann auf [OK].



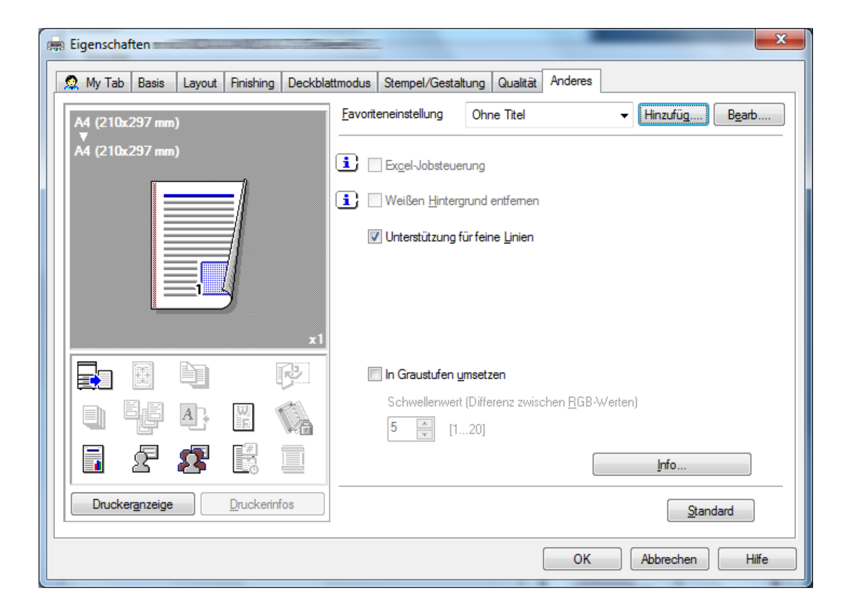
Einstellungen	Beschreibung
[Name]	Geben Sie den Namen der Favoriteneinstellung ein.
[Symbol]	Wählen Sie ein Symbol für die Anzeige in der Liste der Favoriteneinstellungen aus.
[Freigabe]	Geben Sie an, ob die Favoriteneinstellung freigegeben werden soll.
[Kommentar]	Geben Sie eine Beschreibung für die Favoriteneinstellung ein.
[Elemente wiederherstellen]	Aktivieren Sie jedes Element, dessen Einstellungen beim Aktivieren der Favoriteneinstellung im Eigenschaftenfenster übernommen werden sollen.

Vorgehensweise: Registrierte Favoriteneinstellung wiederherstellen

➔ Wählen Sie eine registrierte Favoriteneinstellung aus [Favoriteneinstellung] im Eigenschaftenfenster aus.

➔ Um den Inhalt einer registrierten Favoriteneinstellung zu bearbeiten, wählen Sie die entsprechende Favoriteneinstellung aus [Favoriteneinstellung] aus und klicken Sie auf [Bearbeiten].

➔ Die Inhalte der ab Werk registrierten Favoriteneinstellungen können nicht bearbeitet werden.



2.16 F16: Kann ich auf sehr langes Papier, z. B. auf Bannerpapier, drucken?

A16: Ja. Sie können mit der Bannerdruckfunktion auf Banner- oder anderes sehr langes Papier drucken.

Die folgenden Papiertypen können für Bannerdruck verwendet werden.

Papierbreite	Papierlänge	Papiergewicht
210 bis 297 mm	457,3 bis 1200 mm	127 g/m^2 bis 210 g/m^2

Tipps
- Wenn Sie langes Papier einlegen wollen, bringen Sie das **Mount Kit MK-730** für langes Papier an.

Vorgehensweise

1 Tippen Sie auf [Bedienerprogramm] und wählen Sie [Bannerdruck] aus.

2 Wählen Sie [Zulassen] aus und tippen Sie dann auf [OK].



3 Vergewissern Sie sich, dass der Bildschirm angezeigt wird, der auf den anstehenden Bannerdruck hinweist.

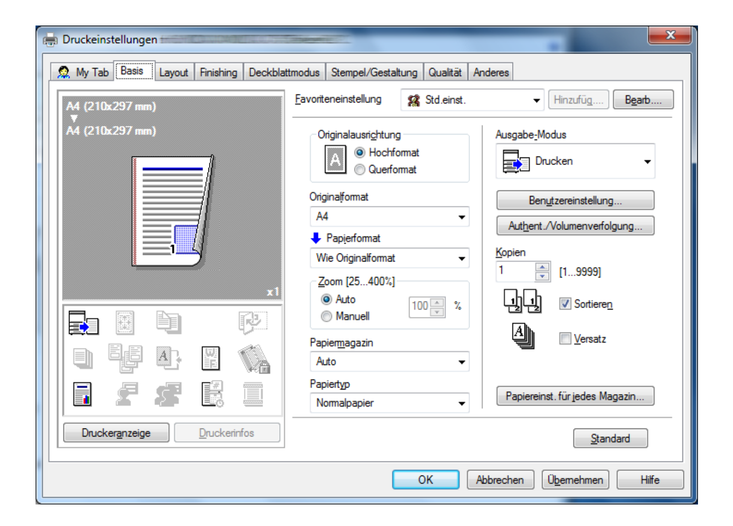
➔ Wenn ein Auftrag zum Drucken auf Papier mit einem Nicht-Bannerformat empfangen wird, während das System auf einen Bannerdruck wartet, wird dieser Auftrag verworfen.



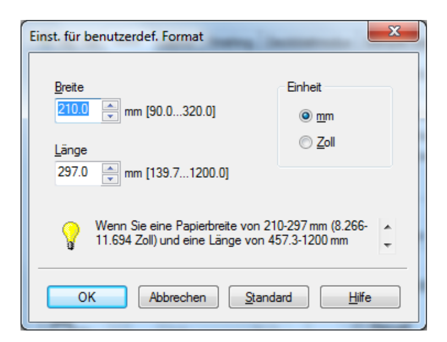
4 Öffnen Sie die Datei in der Anwendung und klicken Sie auf [Datei]. Klicken Sie dann im Menü auf den Eintrag [Drucken].

5 Wählen Sie dieses Produkt aus [Drucker auswählen] (oder [Druckername]) aus und klicken Sie auf [Einstellungen] (oder [Eigenschaften]).

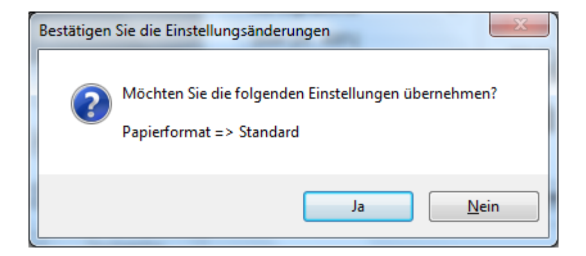
6 Wählen Sie auf der Registerkarte [Basis] unter [Originalformat] oder [Papierformat] den Eintrag [Ben.d. Format] aus.



7 Geben Sie in [Breite] und [Länge] die Breite und die Länge des zu bedruckenden Papiers ein und klicken Sie dann auf [OK].



8 Prüfen Sie, ob die Einstellungen für das Papierfach und den Papiertyp automatisch geändert wurden, und klicken Sie auf [Ja].



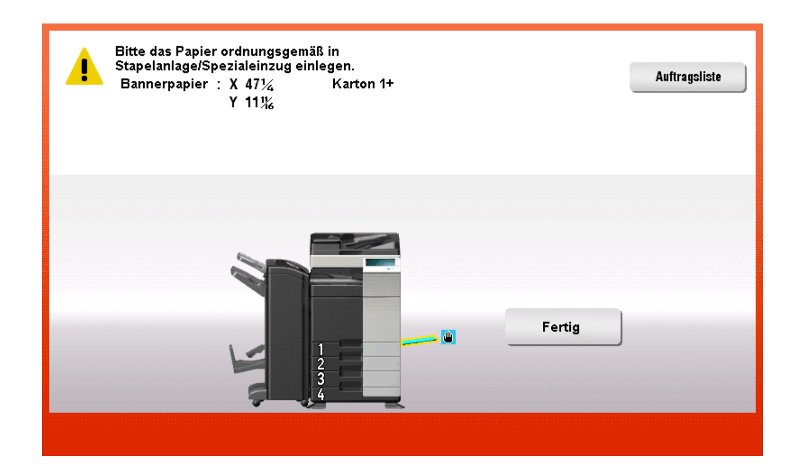
9 Klicken Sie auf [OK].

10 Klicken Sie auf [Drucken].

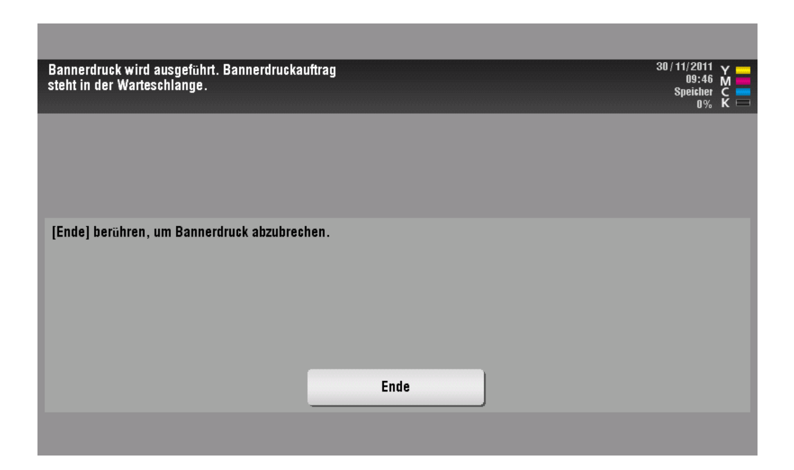
11 Legen Sie Papier für den Bannerdruck mit der Druckseite nach unten ein und tippen Sie dann auf [Fertig].

Der Bannerdruck wird gestartet. Halten Sie das ausgegebene Bannerpapier von unten mit der Hand.

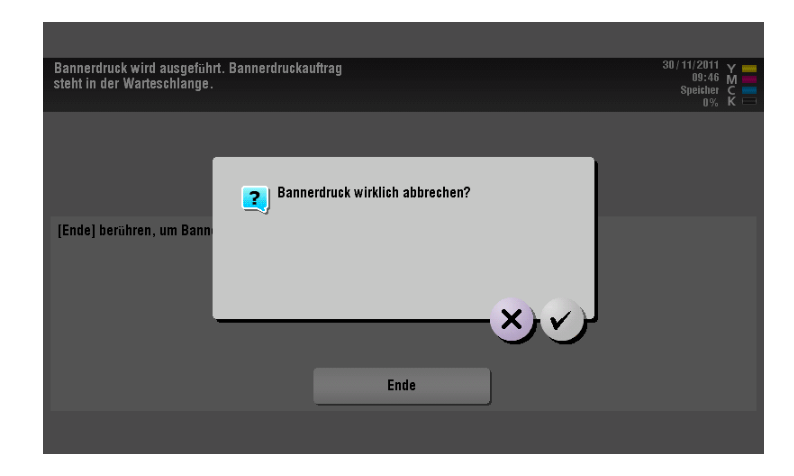
➔ Um den Bannerdruck fortzusetzen, führen Sie einen Druck vom Computer aus.



12 Tippen Sie auf [Ende].



13 Tippen Sie auf [Ja].



2.17 F17: Kann das System so konfiguriert werden, dass immer der Schwarzweißdruck aktiviert ist?

A17: Ja. Sie können Schwarzweißdruck dauerhaft aktivieren, indem Sie den Startwert des Druckertreibers ändern.

Tipps

- Nicht nur die Anfangswerte für Schwarzweißdruck, sondern auch die Anfangswerte anderer häufig genutzter Funktionen können bearbeitet werden, so dass Sie die Einstellungen nicht bei jedem Druckvorgang erneut konfigurieren müssen.
- Wenn Sie in den Anfangswerten Schwarzweißdruck und 2-seitigem Druck festlegen, können Sie Toner und Papier sparen.

Vorgehensweise

1 Öffnen Sie das Fenster [Drucker] bzw. das Fenster [Drucker und Faxgeräte].

➔ In Windows XP/Server 2003 klicken Sie auf das Startmenü und wählen Sie [Drucker und Faxgeräte] aus.
Wenn [Drucker und Faxgeräte] in Windows XP/Server 2003 nicht im Startmenü angezeigt wird, öffnen Sie das Startmenü und klicken Sie auf [Systemsteuerung] - [Drucker und andere Hardware] - [Drucker und Faxgeräte]. Wenn in der klassischen Ansicht [Systemsteuerung] angezeigt wird, doppelklicken Sie auf [Drucker und Faxgeräte].

➔ In Windows Vista/Server 2008 öffnen Sie das Startmenü und klicken Sie auf [Systemsteuerung] - [Hardware und Sound] - [Drucker]. Wenn die [Systemsteuerung] in der klassischen Ansicht angezeigt wird, klicken Sie doppelt auf [Drucker].

➔ In Windows 7/Server 2008 R2 öffnen Sie das Startmenü und klicken Sie auf [Systemsteuerung] - [Hardware und Sound] - [Geräte und Drucker]. Wenn in der klassischen Ansicht [Systemsteuerung] angezeigt wird, klicken Sie auf [Geräte und Drucker].

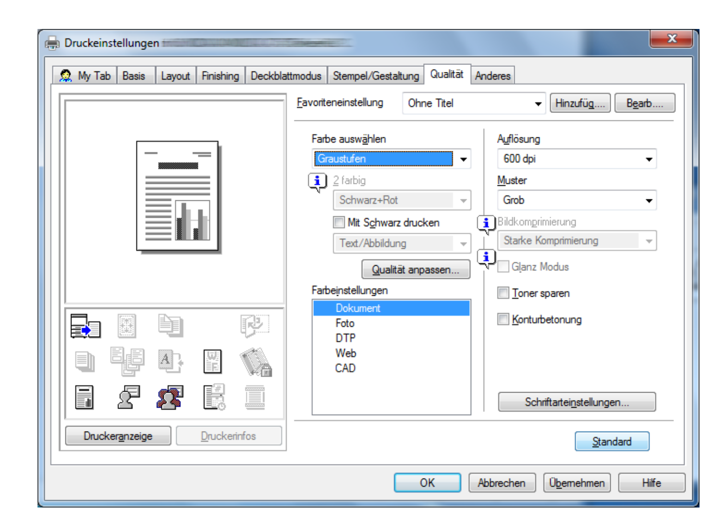
2 Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das Symbol für dieses System und anschließend auf [Eigenschaften].

➔ Klicken Sie in Windows 7/Server 2008 R2 auf [Druckereigenschaften].

3 Klicken Sie auf der Registerkarte [Allgemein] auf [Druckeinstellungen].

➔ Klicken Sie in Windows 7/Server 2008 R2 auf [Basis].

4 Wählen Sie auf der Registerkarte [Qualität] unter [Farbe auswählen] die Option [Graustufen] aus und klicken Sie auf [OK].



5 Klicken Sie auf [OK].

Nun wird immer die Graustufeneinstellung beim Drucken verwenden, unabhängig davon, aus welcher Anwendungssoftware gedruckt wird.

3 Scannen

3 Scannen

3.1 F1: Welche Arten von Dateiformaten sind für gescannte Bilder verfügbar?

A1: Folgende Dateitypen können gespeichert werden: TIFF, JPEG, PDF, Compact PDF, XPS, Compact XPS und PPTX.

Ein als TIFF- oder JPEG-Datei gespeichertes Bild kann mit einer allgemeinen Bildanzeigeanwendung dargestellt werden.

Zur Anzeige eines als PDF- oder Compact PDF-Datei gespeicherten Bilds müssen Sie Adobe Reader installieren. Adobe Reader kann kostenlos von der Adobe-Website heruntergeladen werden.

Zur Anzeige eines als XPS- oder Compact XPS-Datei gespeicherten Bilds müssen Sie den XPS-Viewer installieren. Der XPS-Viewer wurde automatisch installiert, wenn Microsoft .NET Framework 3.0 auf Ihrem Computer installiert ist.

Microsoft .NET Framework 3.0 kann kostenlos von der Microsoft-Website heruntergeladen werden.

Zur Anzeige eines als PPTX-Datei gespeicherten Bilds muss Microsoft Power Point 2007/2010 installiert werden.

3.2 F2: Kann ich die Scanfunktion verwenden, wenn ich eine Netzwerkverbindung über ein USB-Kabel herstelle?

A2: Nein. Die Scanfunktion kann nicht mit einer USB-Netzwerkverbindung genutzt werden. Verwenden Sie ein LAN-Kabel für die Netzwerkverbindung.

Sie können jedoch eine USB-Speichereinheit an den **USB-Anschluss** dieses Systems anschließen, um Scandaten auf der USB-Speichereinheit zu speichern. Informationen zum Speichern von Scandaten auf einer USB-Speichereinheit finden Sie auf der "User's Guide DVD".

3.3 F3:. Kann ich Scandaten an meinen PC senden, ohne meine Firewalleinstellung zu deaktivieren?

A3: Ja. Registrieren Sie dieses System in den Ausnahmeeinstellungen der Firewall.

Vorgehensweise: Bei Windows XP/Vista

1 Öffnen Sie das Fenster [Windows-Firewall] oder das Fenster [Windows-Firewalleinstellungen].

➔ In Windows XP öffnen Sie das Startmenü und klicken Sie auf [Systemsteuerung] - [Sicherheitscenter] - [Windows-Firewall].
Wenn die [Systemsteuerung] in der klassischen Ansicht angezeigt wird, klicken Sie doppelt auf [Windows-Firewall].

➔ In Windows Vista öffnen Sie das Startmenü und klicken Sie auf [Systemsteuerung] - [Windows-Firewall].
Wenn die [Systemsteuerung] in der klassischen Ansicht angezeigt wird, klicken Sie doppelt auf [Windows-Firewall].

2 Wählen Sie auf der Registerkarte [Ausnahmen] die Option [Datei- und Druckerfreigabe] aus und klicken Sie auf [OK].

Vorgehensweise: Bei Windows 7

1 Klicken Sie im Startmenü auf [Systemsteuerung] - [System und Sicherheit] - [Firewallstatus überprüfen].
Wenn die [Systemsteuerung] in der klassischen Ansicht angezeigt wird, klicken Sie doppelt auf [Windows-Firewall].

2 Klicken Sie auf [Einstellungen].

3 Wählen Sie [Eingehende Regeln] aus und klicken Sie auf [Neue Regel].

4 Wählen Sie [Port] aus und klicken Sie auf [Weiter].

5 Wählen Sie ein Protokoll aus, geben Sie die Portnummer in [Bestimmte lokale Ports] ein und klicken Sie auf [Weiter].

6 Vergewissern Sie sich, dass [Verbindung zulassen] ausgewählt ist, und klicken Sie auf [Weiter].

7 Aktivieren Sie die Kontrollkästchen für die Profile, die der Umgebung für die Nutzung dieses Systems entsprechen, und klicken Sie auf [Weiter].

8 Geben Sie den Namen und die Beschreibung der Firewall ein und klicken Sie auf [Fertig stellen].

9 Vergewissern Sie sich, dass der von Ihnen festgelegte Firewallname in [Eingehende Regeln] angezeigt wird.

3.4 F4: Die FTP-Übertragungsfunktion sendet Daten nicht an ein Ziel.

A4: Prüfen Sie die Einstellungen für das FTP-Ziel auf diesem System sowie die Einstellungen auf dem FTP-Server.

Prüfen Sie Folgendes:

- Ist die korrekte Adresse des FTP-Servers in [Hostadresse] der Zieleinstellungen dieses Systems registriert?
- Ist der Dateipfad in [Dateipfad] in der Adressregistrierung korrekt registriert?
  - Wenn kein Ordner angegeben ist, geben Sie "/" (Schrägstrich) ein.
  - Wenn ein Ordner angegeben ist, geben Sie einfach den Ordnernamen ohne "/" (Schrägstrich) ein.
  - Beispiel: Daten an einen Ordner namens "scan" auf einem FTP-Server mit der Adresse "ftp.xxxxxxxx.co.jp" senden:
    Hostadresse: ftp.xxxxxxxx.co.jp
    Dateipfad: scan
- Sind die korrekten Werte in [Benutzer-ID] und [Kennwort] der Zieleinstellungen dieses Systems eingegeben?
- Zum Dateinamen sollte kein Doppelpunkt (":") hinzugefügt werden. Wurde ein Doppelpunkt hinzugefügt?

Wenn das Problem auch durch die Überprüfung dieser Punkte nicht behoben werden konnte, wenden Sie sich an Ihren Administrator.

3.5 F5: Können häufig verwendete Ziele registriert werden?

A5: Ja. Sie können häufig verwendete Ziele im Adressbuch registrieren.

Außerdem können Sie eine Reihe von Kurzwahlzielen in einer Gruppe zusammenfassen und diese als Gruppe registrieren.

Sobald Sie ein Kurzwahl- oder Gruppenziel registriert haben, können Sie es einfach durch Antippen der zugewiesenen Taste abrufen.

Tipps
- Im Adressbuch können bis zu 2.000 Kurzwahlziele registriert werden.
- Es können bis zu 100 Gruppenziele registriert werden.
- Zum Registrieren eines Gruppenziels müssen die Mitglieder als Kurzwahlziele registriert sein.

Vorgehensweise: Kurzwahlziele im Adressbuch registrieren

1 Tippen Sie auf [Bedienerprogramm] und wählen Sie [Adresse/ Box] aus.

2 Wählen Sie [Scan-/Fax-Adresse registrieren] - [Adressbuch (Öffentlich)] aus.

3 Wählen Sie den Typ der zu registrierenden Ziele aus und tippen Sie auf [Neu].



Einstellungen	Beschreibung
[E-Mail]	Registriert E-Mail-Ziele.
[Box]	Registriert eine Box, in der Dateien gespeichert werden sollen. Sie müssen vorab eine Box erstellen.
[PC (SMB)]	Registriert einen Computer, an den Dateien gesendet werden sollen.
[FTP]	Registriert den FTP-Server, an den Dateien gesendet werden sollen.
[WebDAV]	Registriert den WebDAV-Server, an den Dateien gesendet werden sollen.

4 Konfigurieren Sie die entsprechenden Einstellungen und tippen Sie dann auf [OK].

Allgemeine Einstellungen	Beschreibung
[Nr.]	Geben Sie die Registrierungsnummer für ein Kurzwahlziel über die **Tastatur** ein. Wenn keine Nummer eingegeben wird, wird dem Ziel die kleinste verfügbare Nummer zugewiesen.
[Name]	Geben Sie den Registrierungsnamen für das Kurzwahlziel ein. Es können bis zu 24 Zeichen eingegeben werden.
[Sortierzeichen]	Geben Sie den Namen ein, den Sie registriert haben. Es können bis zu 24 Zeichen eingegeben werden. Sie können Ziele nach Registrierungsnamen sortieren.
[Index]	Wählen Sie einen Suchtext aus. Ziele werden im Hauptbildschirm des Fax-/Scanmodus nach dem hier angegebenen Index sortiert angezeigt. Geben Sie für häufig verwendete Ziele die Indexzeichen ein und wählen Sie gleichzeitig die Option [Favoriten] aus. Dadurch können Sie das Ziel später viel einfacher finden.

Einstellungen für [E-Mail]	Beschreibung
[E-Mail-Adresse]	Geben Sie die E-Mail-Adresse des Ziels ein.

Einstellungen für [Box]	Beschreibung
[Box]	Wählen Sie eine Box als Ziel aus.

Einstellungen für [PC (SMB)]	Beschreibung
[Benutzer-ID]	Geben Sie die ID eines Benutzers ein, der die Berechtigung für den Zugriff auf den freigegebenen Ordner auf dem Zielcomputer hat.
[Kennwort]	Geben Sie das Kennwort des Benutzers ein, der die Berechtigung für den Zugriff auf den freigegebenen Ordner auf dem Zielcomputer hat.
[Hostadresse]	Geben Sie den Hostnamen, die IPv4-Adresse oder die IPv6-Adresse als Hostadresse für den Zielcomputer ein. Verwenden Sie Großbuchstaben zur Eingabe des Hostnamens. Wenn Sie die IPv6-Adresse verwenden, drücken Sie auf [Ein] um Direkt-Hosting zu aktivieren.
[Dateipfad]	Geben Sie den Namen des freigegebenen Ordners ein.

Einstellungen für [FTP]	Beschreibung
[Hostadresse]	Geben Sie den Hostnamen, die IPv4-Adresse oder die IPv6-Adresse als Host-Adresse für den FTP-Zielserver ein. Bevor Sie den Hostnamen eintragen, vergewissern Sie sich, dass die DNS-Einstellungen korrekt angegeben sind.
[Dateipfad]	Geben Sie den Zieldateipfad ein.
[Benutzer-ID]	Geben Sie die Benutzer-ID für die Anmeldung am FTP-Server des Ziels ein.
[Kennwort]	Geben Sie das Kennwort für die Anmeldung am FTP-Server des Ziels ein.
[Anonym]	Tippen Sie auf [Ein], wenn zur Anmeldung am FTP-Server keine Benutzer-ID erforderlich ist.
[PASV-Modus]	Wählen Sie aus, ob der PASV-Modus verwendet werden soll.
[Proxy]	Wählen Sie aus, ob ein Proxyserver verwendet werden soll.
[Anschlussnummer]	Geben Sie eine Portnummer ein.

Einstellungen für [WebDAV]	Beschreibung
[Benutzer-ID]	Geben Sie die Benutzer-ID für die Anmeldung am WebDAV-Server des Ziels ein.
[Kennwort]	Geben Sie das Kennwort für die Anmeldung am WebDAV-Server des Ziels ein.
[Hostadresse]	Geben Sie den Hostnamen, die IPv4-Adresse oder die IPv6-Adresse als Hostadresse für den WebDAV-Zielserver ein. Bevor Sie den Hostnamen eintragen, vergewissern Sie sich, dass die DNS-Einstellungen korrekt angegeben sind.
[Dateipfad]	Geben Sie den Zieldateipfad ein.
[Proxy]	Wählen Sie aus, ob ein Proxyserver verwendet werden soll.
[SSL-Einstell.]	Wählen Sie aus, ob SSL verwendet werden soll.
[Anschlussnummer]	Geben Sie eine Portnummer ein.

Referenz

Ausführliche Informationen zum Registrieren von Kurzwahladressen finden Sie auf der "User's Guide DVD".

Vorgehensweise: Gruppe registrieren

1. Tippen Sie auf [Bedienerprogramm] und wählen Sie [Adresse/ Box] aus.
2. Wählen Sie [Scan-/Fax-Adresse registrieren] - [Gruppe] aus.
3. Tippen Sie auf [Neu].
4. Konfigurieren Sie die einzelnen Einstellungen für das Gruppenziel und klicken Sie dann auf [OK].



Einstellungen	Beschreibung
[Name]	Geben Sie den Registrierungsnamen für das Gruppenziel ein. Es können bis zu 24 Zeichen eingegeben werden.
[Sortierzeichen]	Geben Sie den Namen ein, den Sie registriert haben. Es können bis zu 24 Zeichen eingegeben werden. Sie können Ziele nach Registrierungsnamen sortieren.
[Index]	Wählen Sie einen Suchtext aus. Ziele werden im Hauptbildschirm des Fax-/Scanmodus nach dem hier angegebenen Index sortiert angezeigt. Geben Sie für eine häufig verwendete Gruppe die Indexzeichen ein und wählen Sie gleichzeitig die Option [Favoriten] aus. Dadurch können Sie das Ziel später viel einfacher finden.

Einstellungen	Beschreibung
[Gruppe festlegen]	Wählen Sie die Adressen, die in der Gruppe registriert werden sollen, aus den bereits registrierten Kurzwahlzielen aus. Sie können bis zu 500 Ziele auswählen.
[Auftrag prüfen]	Sie können eine Liste der Kurzwahlziele anzeigen, die in einer Gruppe registriert sind.

3.6 F6: Wie kann ich scharfe Bilder von Text in feiner Schrift oder von Fotos senden?

A6: Sie können entweder die Auflösung beim Scannen des Originals angeben oder die Bildqualität entsprechend der Qualität des Originals definieren.

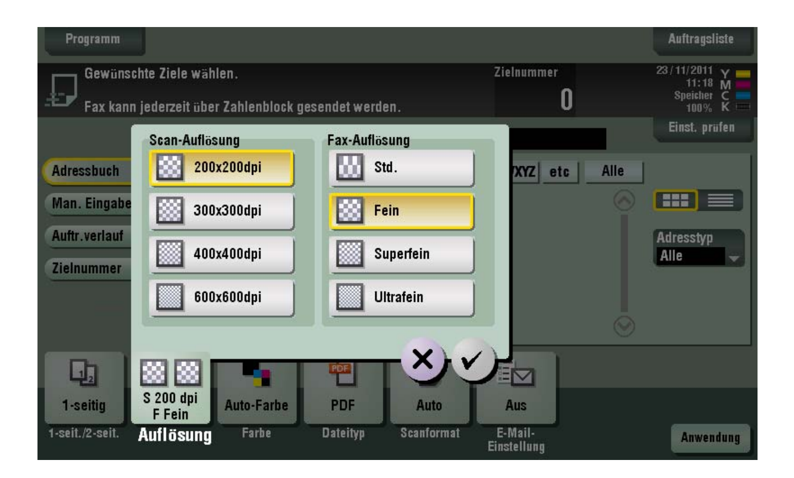
Vorgehensweise: Auflösung festlegen

1 Legen Sie das Original ein.

2 Tippen Sie auf [Scannen/Fax] und wählen Sie ein Ziel aus.

3 Wählen Sie [Auflösung] aus und geben Sie dann die gewünschte Auflösung an.

➔ Je höher der Wert ist, desto feiner wird die für das Bild erzielte Körnigkeit.



4 Drücken Sie **Start**, um mit dem Scannen des Originals zu beginnen.

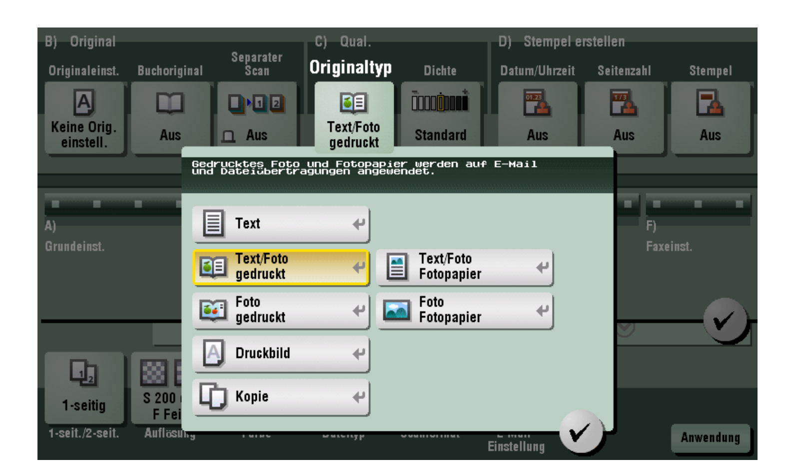
➔ Drücken Sie **Vorschau**, bevor Sie **Start** drücken, um die Ausgabe auf dem **Touch Display** zu prüfen. Informationen zum Prüfen der Ausgabe finden Sie auf der "User's Guide DVD".

Vorgehensweise: Bildqualität entsprechend der Originalqualität festlegen

1 Legen Sie das Original ein.

2 Tippen Sie auf [Scannen/Fax] und wählen Sie ein Ziel aus.

3 Tippen Sie auf [Anwendung], um [Originaltyp] auszuwählen, und wählen Sie dann eine Option entsprechend der Qualität des zu scannenden Originals aus.



4 Drücken Sie **Start**, um mit dem Scannen des Originals zu beginnen.

➔ Drücken Sie **Vorschau**, bevor Sie **Start** drücken, um die Ausgabe auf dem **Touch Display** zu prüfen. Informationen zum Prüfen der Ausgabe finden Sie auf der "User's Guide DVD".

3.7 F7: Kann ich Daten in einem ausgewählten Dateityp oder einem ausgewählten Farbmodus senden?

A7: Ja. Sie können ein Dateiformat und einen Farbmodus festlegen.

Auf diesem System werden die folgenden Dateiformate unterstützt.

Einstellungen	Beschreibung
[PDF]	Daten werden im Format PDF gespeichert.
[Compact PDF]	Daten werden in einem stärker komprimiertem PDF-Format gespeichert.
[TIFF]	Daten werden im Format TIFF gespeichert.
[JPEG]	Daten werden im Format JPEG gespeichert.
[XPS]	Daten werden im Format XPS gespeichert.
[Compact XPS]	Daten werden in einem stärker komprimierten XPS-Format gespeichert.
[PPTX]	Daten werden im Format PPTX gespeichert.

Auf diesem System werden die folgenden Farbmodi unterstützt.

Einstellungen	Beschreibung
[Auto Farbe]	Die Farbe des Originals wird automatisch erkannt. Beim Scannen wird eine Anpassung an die Originaleinstellungen vorgenommen.
[Vollfarbe]	Das Original wird in Vollfarbe gescannt.
[Graustufen]	Das Original wird in Weiß, Schwarz und Grau gescannt. Wählen Sie diesen Modus für ein Original aus, das vorwiegend aus Halbtönen (Farbtönen zwischen hellen und dunklen Tönen) besteht, z. B. Schwarzweißfotos.
[Schwarz]	Das Original wird in Schwarzweiß gescannt. Diese Einstellung ist für Originale mit ausgeprägten Schwarz-Weiß-Kontrasten (z. B. Strichzeichnungen) geeignet.

Vorgehensweise

1 Legen Sie das Original ein.

2 Tippen Sie auf [Scannen/Fax] und wählen Sie ein Ziel aus.

3 Wenn Sie ein Dateiformat angeben wollen, wählen Sie [Dateityp] aus und geben Sie dann das gewünschte Format an.

➔ Wenn Sie mehrere Seiten gescannt haben, können Sie angeben, wie die Seiten in Dateien kombiniert werden sollen. Wenn Sie [Mehrseitendatei] auswählen, wird eine Datei erzeugt, die alle gescannten Originalseiten enthält. Wählen Sie [Seitentrennung] aus und geben Sie die Anzahl der Seiten ein, um eine Datei für die angegebene Seitenanzahl des Originals zu erstellen. Wenn Sie z. B. "2" eingeben und 10 Originalseiten scannen, wird das Original auf fünf Dateien aufgeteilt.

➔ Beim Scannen im Modus [Seitentrennung] können Sie festlegen, wie die Dateien an die zu sendende E-Mail-Nachricht angehängt werden sollen. Wenn Sie [Alle Dateien als eine E-Mail senden] auswählen, werden alle Dateien an eine E-Mail angehängt. Wenn Sie [Eine Datei pro E-Mail] auswählen, wird jede Datei an eine eigene E-Mail angehängt.



4 Tippen Sie auf [OK].

5 Wenn Sie den Farbmodus angeben wollen, wählen Sie [Farbe] aus und geben Sie dann den gewünschten Farbmodus an.



6 Tippen Sie auf [Schließen].

7 Drücken Sie **Start**, um mit dem Scannen des Originals zu beginnen.

3.8 F8: Kann ich gescannte Daten mit Seitenzahlen und einer Zeitmarke senden?

A8: Ja. Mit [Anwendung] können Sie Scandaten das Datum und die Uhrzeit, Seitenzahlen oder einen Stempel hinzufügen.

Referenz

Bei Bedarf können Sie beliebige Stempel zusätzlich zu den in diesem System vorregistrierten Stempel registrieren. Der Registrierungsvorgang wird anhand des Data Management Utility in ***Web Connection*** *erläutert. Ausführliche Informationen hierzu finden Sie auf der "User's Guide DVD".*

Vorgehensweise

1 Legen Sie das Original ein.

2 Tippen Sie auf [Scannen/Fax] und wählen Sie ein Ziel aus.

3 Um das Datum und die Uhrzeit hinzuzufügen, tippen Sie auf [Anwendung] und wählen Sie [Datum/Uhrzeit] aus.

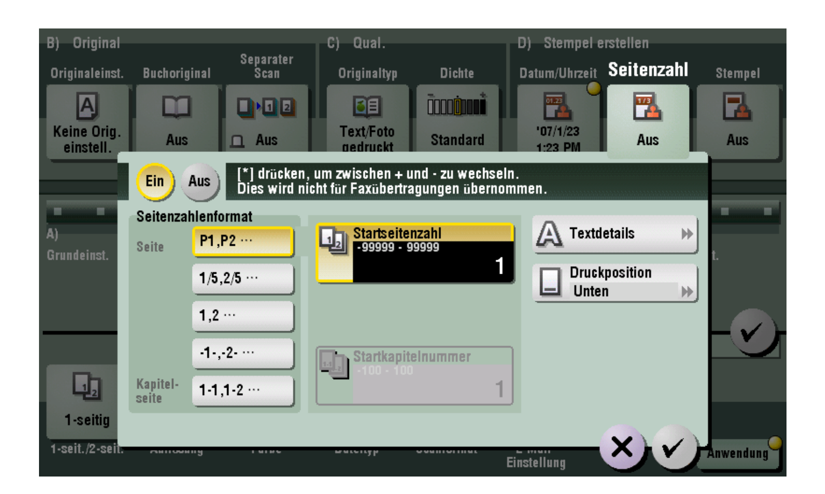
4 Tippen Sie auf [Ein], geben Sie Werte für [Datumsformat], [Uhrzeitformat] und [Seiten] an und tippen Sie dann auf [OK].



5 Um Seitenzahlen hinzuzufügen, tippen Sie auf [Anwendung] und wählen Sie [Seitenzahl] aus.

6 Konfigurieren Sie [Seitenzahlenformat] und [Startseitenzahl] und tippen Sie auf [OK].

➔ Wenn Sie [Kapitelseite] für [Seitenzahlenformat] ausgewählt haben, geben Sie in [Startkapitelnummer] die erste Kapitelnummer an. Ausführliche Informationen hierzu finden Sie auf der "User's Guide DVD".

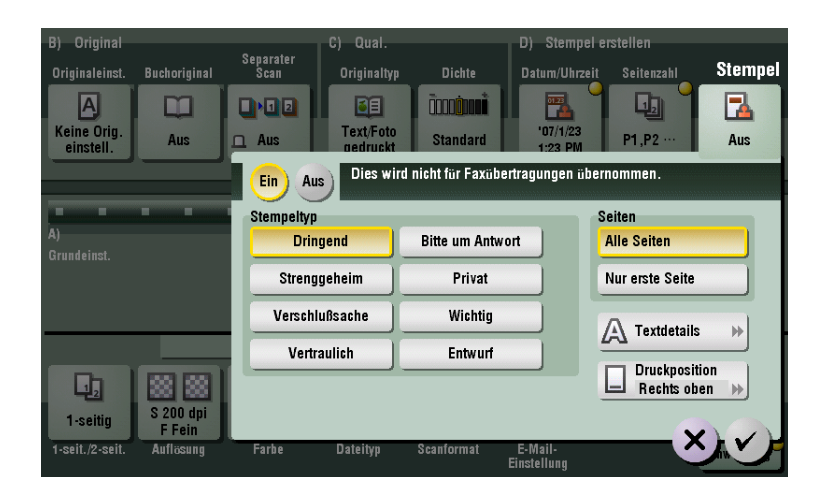


7 Um einen Stempel hinzuzufügen, tippen Sie auf [Anwendung] und wählen Sie [Stempel] aus.

8 Tippen Sie auf [Ein], legen Sie Werte für [Stempeltyp] und [Seiten] fest und tippen Sie dann auf [OK].

➔ Wenn mit den Grundeinstellung das Datum und die Uhrzeit, die Seitenzahlen oder der Stempeltext nicht gut leserlich sind, tippen Sie auf [Textdetails] in jedem der Einstellungsbildschirme [Datum/Uhrzeit], [Seitenzahl] und [Stempel] und definieren Sie die Textgröße und die Schriftart sowie die Textfarbe.

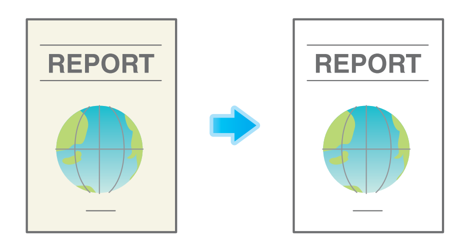
➔ Wenn das Datum und die Uhrzeit, die Seitenzahlen oder der Stempeltext den Text des Originals überlagern, tippen Sie auf [Druckposition] in jedem der Einstellungsbildschirme [Datum/Uhrzeit], [Seitenzahl] und [Stempel], um die Druckpositionen festzulegen.



9 Drücken Sie **Start**, um mit dem Scannen des Originals zu beginnen.

3.9 F9: Die Rückseite des Originals scheint durch. Welche Einstellungen kann ich vornehmen, damit die Rückseite nicht im gescannten Bild sichtbar wird?

A9: Sie können die Dichte der Hintergrundfarbe anpassen, um einen Scan ohne durchscheinenden Hintergrund zu erhalten.



Vorgehensweise

1 Legen Sie das Original ein.

2 Tippen Sie auf [Scannen/Fax] und wählen Sie ein Ziel aus.

3 Tippen Sie auf [Anwendung] und wählen Sie [Hintergrundentf.] aus.

4 Tippen Sie auf [Verfärbung entfernen], geben Sie die Stufe für die Hintergrundentfernung an und tippen Sie auf [OK].

➔ Setzen Sie diese Einstellung auf [Auto], damit das System die Verfärbungsstufe automatisch anpasst.



5 Drücken Sie **Start**, um mit dem Scannen des Originals zu beginnen.

➔ Drücken Sie **Vorschau**, bevor Sie **Start** drücken, um die Ausgabe auf dem **Touch Display** zu prüfen. Informationen zum Prüfen der Ausgabe finden Sie auf der "User's Guide DVD".

3.10 F10: Kann ich das Original so scannen, dass Kopfzeilen und Heftlöcher nicht erscheinen?

A10: Ja. Aktivieren Sie die Rahmenlöschfunktion. Das System scannt dann das Original und löscht dabei nicht erwünschte Bereiche entlang der vier Kanten des Originals.



Vorgehensweise

1 Legen Sie das Original ein.

2 Tippen Sie auf [Scannen/Fax] und wählen Sie ein Ziel aus.

3 Tippen Sie auf [Anwendung] und wählen Sie [Rahmen löschen] aus.

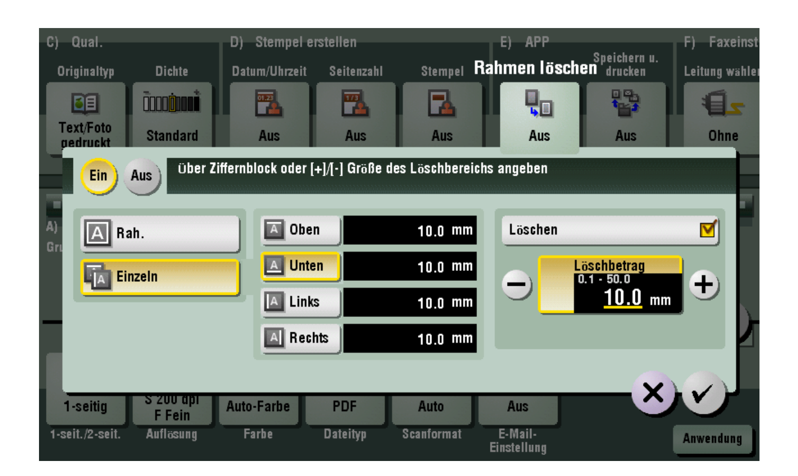
4 Tippen Sie auf [Ein].

5 Um die vier Originalkanten in derselben Breite zu löschen, tippen Sie auf [Rah.] und geben Sie mit [+] und [-] die Löschbreite an.



6 Um für jede Kante eine individuelle Löschbreite anzugeben, tippen Sie auf [Einzeln], um eine Seite auszuwählen, und geben Sie dann die Löschbreite über [+] und [-] an.

➔ Wenn Sie individuelle Löschbreiten angeben, können Sie eine Seite von der Rahmenlöschung ausnehmen, indem Sie die Seite auswählen und dann die Einstellung [Löschen] für diese Seite abwählen.



7 Tippen Sie auf [OK].

8 Drücken Sie **Start**, um mit dem Scannen des Originals zu beginnen.

➔ Drücken Sie **Vorschau**, bevor Sie **Start** drücken, um die Ausgabe auf dem **Touch Display** zu prüfen. Informationen zum Prüfen der Ausgabe finden Sie auf der "User's Guide DVD".

3.11 F11: Kann ich eine E-Mail gleichzeitig an mehrere Ziele senden?

A11: Ja. Das ist möglich.

Dieser Vorgang wird vereinfacht, wenn Sie vorab eine Gruppe registrieren, die die gewünschten Ziele enthält.

Wie viele Ziele Sie für eine Übertragung maximal angeben können, hängt von der Art und Weise ab, wie die Ziele angegeben werden.

Funktion		Spezifikationen
Über das Adressbuch		500 Adressen Bis zu 30 Boxen
Manuelle Adresseingabe	E-Mail	5 Adressen
	Box	1 Box
	Fax	100 Adressen

Tipps

- Wenn Sie eine Gruppe registrieren, können selbst Ziele unterschiedlicher Typen in einer Gruppe registriert werden.

Vorgehensweise: Mehrere Adressen aus dem Adressbuch auswählen

1 Legen Sie das Original ein.

2 Tippen Sie auf [Scannen/Fax] und wählen Sie ein Ziel aus.

➔ Sie können mehrere Kurzwahlziele aus dem Adressbuch auswählen. [Zielnummer] zeigt die Anzahl der ausgewählten Ziele an.

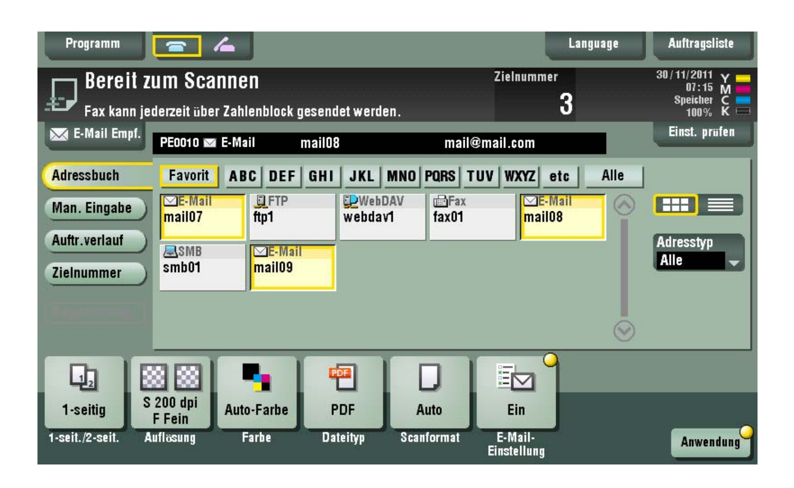
➔ Um die Zieleinstellung abzubrechen, tippen Sie für das entsprechende Ziel auf die Adressbuchtaste, um die Auswahl zurückzunehmen.

➔ Wählen Sie einen Index aus, um die Anzeige der Ziele einzuschränken.

➔ Wählen Sie in [Adresstyp] einen Typ aus, um die anzuzeigenden Zieltypen einzuschränken.

➔ Tippen Sie auf [Einst. prüfen], um ausführliche Informationen zu den ausgewählten Zielen anzuzeigen oder um Ziele abzuwählen.

➔ Sie können auch eine Gruppe auswählen.



3 Drücken Sie **Start**, um mit dem Scannen des Originals zu beginnen.

Vorgehensweise: Mehrere Ziele manuell eingeben

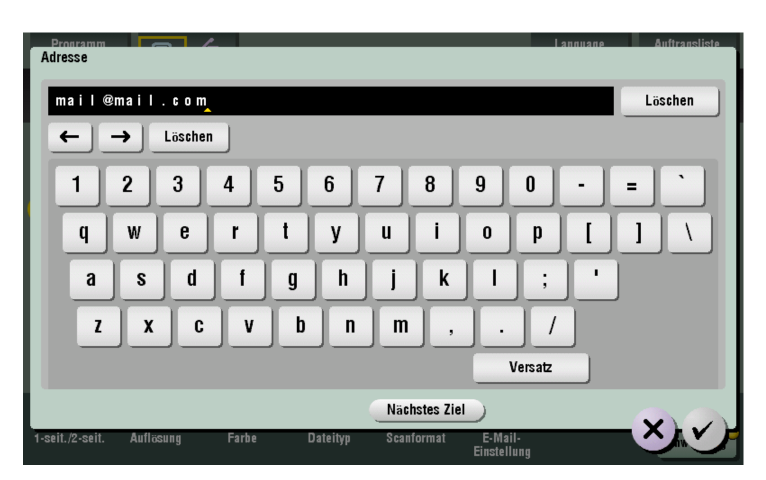
1 Legen Sie das Original ein.

2 Tippen Sie auf [Scannen/Fax] und wählen Sie in [Man. Eingabe] einen Zieltyp aus.



3 Geben Sie ein Ziel ein und tippen Sie auf [OK].

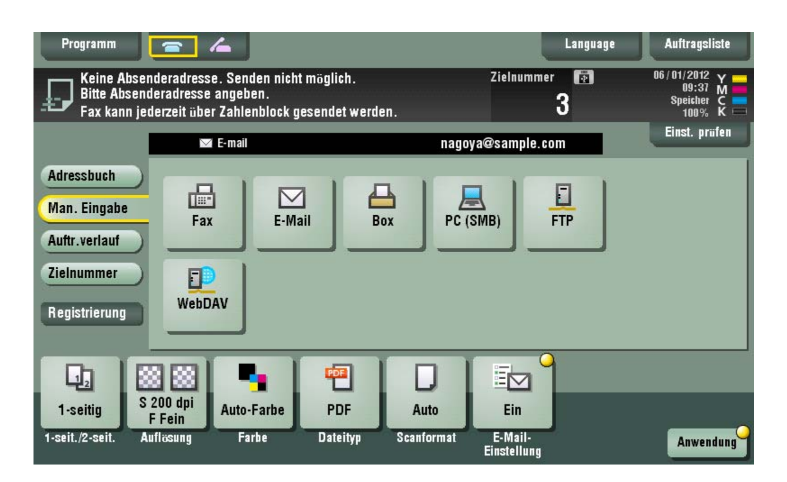
➔ Tippen Sie im Zieleingabebildschirm auf [Nächstes Ziel], um ein weiteres Ziel einzugeben. (Nicht aktiviert bei einer Box.)



4 Wiederholen Sie Schritt 1 und 2, bis alle Ziele angegeben wurden.

[Anzahl] zeigt die Anzahl der eingegebenen Ziele an.

➔ Tippen Sie auf [Einst. prüfen], um ausführliche Informationen zu den eingegebenen Zielen anzuzeigen oder um Ziele abzuwählen.



5 Drücken Sie **Start**, um mit dem Scannen des Originals zu beginnen.

3.12 F12: Kann ich Scandaten per E-Mail senden?

A12: Ja. Das ist möglich.

Geben Sie einfach eine E-Mail-Adresse als Ziel an. Sie können die Daten dann als Anhang senden.

Vorgehensweise

1. Legen Sie das Original ein.
2. Tippen Sie auf [Scannen/Fax] und wählen Sie eine E-Mail-Adresse aus.
3. Drücken Sie **Start**, um mit dem Scannen des Originals zu beginnen.

Referenz
Ausführliche Informationen hierzu finden Sie auf der "User's Guide DVD".

3.13 F13: Kann ich Scandaten an meinen Computer senden?

A13: Ja. Verwenden Sie dazu die SMB-Sendefunktion, mit der Sie Scandaten an einen Speicherort auf dem angegebenen Computer senden können. Registrieren Sie vorab ein Kurzwahlziel für die SMB-Übertragung oder geben Sie das Ziel für die SMB-Übertragung manuell beim Scannen des Originals ein.



Ausführliche Informationen zur SMB-Sendeeinstellung finden Sie auf der "User's Guide DVD".

3.14 F14: Kann ich das Scanübertragungsprotokoll prüfen?

A14: Ja. Sie können das Scanübertragungsprotokoll im Auftragsverlauf prüfen.

Im Auftragsverlauf können Sie u. a. schnell Namen von gescannten Dokumenten, Scandaten und Scanergebnisse prüfen.

Vorgehensweise

1 Tippen Sie auf [Auftragsliste].

2 Aktivieren Sie das Übertragungsprotokoll auf der Registerkarte [Protokoll].

➔ Wählen Sie ein Protokoll aus und tippen Sie dann auf [Details], um sich die Protokolldetails anzusehen.

➔ Sie können die Anzeige der Protokolle mit [Auftr. auswähl.] oder [Filtern] einschränken.



4 Fax

4 Fax

4.1 F1: Können häufig verwendete Faxnummern registriert werden?

A1: Ja. Sie können häufig verwendete Faxnummern im Adressbuch registrieren.

Außerdem können Sie eine Reihe von Kurzwahlzielen in einer Gruppe zusammenfassen und diese als Gruppe registrieren.

Sobald Sie ein Kurzwahl- oder Gruppenziel registriert haben, können Sie es einfach durch Antippen der zugewiesenen Taste abrufen.

Tipps
- Im Adressbuch können bis zu 2.000 Kurzwahlziele registriert werden.
- Es können bis zu 100 Gruppenziele registriert werden.
- Zum Registrieren eines Gruppenziels müssen die Mitglieder als Kurzwahlziele registriert sein.

Vorgehensweise: Kurzwahlziele im Adressbuch registrieren

1. Tippen Sie auf [Bedienerprogramm] und wählen Sie [Adresse/Box] aus.
2. Wählen Sie [Scan-/Fax-Adresse registrieren] - [Adressbuch (Öffentlich)] - [Fax] aus.
3. Tippen Sie auf [Neu].
4. Konfigurieren Sie die entsprechenden Einstellungen für die Faxübertragung und tippen Sie dann auf [OK].

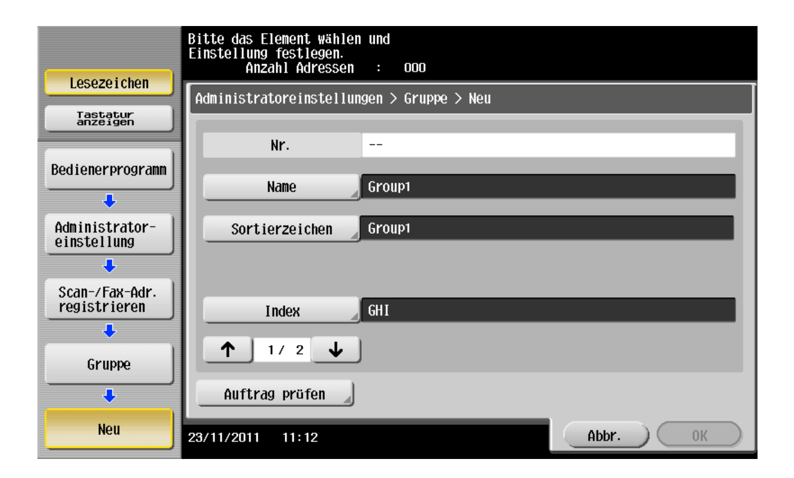


Einstellungen	Beschreibung
[Nr.]	Geben Sie die Registrierungsnummer für ein Kurzwahlziel über die **Tastatur** ein. Wenn keine Nummer eingegeben wird, wird dem Ziel die kleinste verfügbare Nummer zugewiesen.
[Name]	Geben Sie den Registrierungsnamen für das Kurzwahlziel ein. Es können bis zu 24 Zeichen eingegeben werden.
[Sortierzeichen]	Geben Sie den Namen ein, den Sie registriert haben. Es können bis zu 24 Zeichen eingegeben werden. Sie können Ziele nach Registrierungsnamen sortieren.

Einstellungen	Beschreibung
[Index]	Wählen Sie einen Suchtext aus. Gruppenziele werden im Hauptbildschirm des Scan-/Faxmodus nach dem hier angegebenen Index sortiert angezeigt. Geben Sie für häufig verwendete Ziele die Indexzeichen ein und wählen Sie gleichzeitig die Option [Favoriten] aus. Dadurch können Sie das Ziel später viel einfacher finden.
[Faxnummer]	Geben Sie die Faxnummer des Ziels mithilfe der **Tastatur** ein.
[Leitungseinstellungen]	Richten Sie die Einstellungen der Leitung ein, die für den Versand von Faxdokumenten verwendet wird. • [Überseeübertragung]: Faxdaten werden mit geringerer Baudrate an Ziele mit schlechten Übertragungsbedingungen gesendet. • [ECM aus]: Der Fehlerkorrekturmodus (Error Correction Mode, ECM) wird deaktiviert, um die Übertragungszeit zu verkürzen. Der ECM-Modus ist ein Fehlerbehebungsmodus, der von der ITU-T (International Telecommunication Union (Internationale Fernmeldeunion) - Telecommunication Standardization Sector (Telekommunikationsstandardisierungssektor)) definiert wurde. Faxsysteme, die mit der ECM-Funktion ausgestattet sind, können damit miteinander kommunizieren und bestätigen, dass die gesendeten Daten fehlerfrei sind. Dadurch werden Unschärfen im Bild aufgrund von Rauschen in der Telefonleitung verhindert. • [V34 aus]: V.34 ist ein Übertragungsmodus, der für die Super G3-Fax-Kommunikation verwendet wird. Wenn das ferne System oder dieses System über eine Nebenstellenanlage mit einer Telefonleitung verbunden ist, kann möglicherweise (je nach Status der Telefonleitung) keine Übertragung im Super G3-Modus stattfinden. In diesem Fall wird empfohlen, den V34-Modus beim Senden von Daten zu deaktivieren. Nach der Übertragung kehrt dieses System automatisch zum V.34-Modus zurück. • [Ziel prüfen und senden]: Die angegebene Faxnummer wird mit der Faxnummer des fernen Systems (CSI) verglichen und die Daten werden nur gesendet, wenn die Faxnummern übereinstimmen. Stimmen sie nicht überein, schlägt die Übertragung fehl, wodurch ein Sendefehler vermieden wird. Damit in diesem Modus die Übertragung stattfindet, muss die Faxnummer des Sendesystems auf der Empfängerseite registriert sein. • [Leitungsauswahl]: Wenn das **Fax-Kit** installiert ist, können Sie für die Faxübertragung [Leitung 1] oder [Leitung 2] auswählen.

Vorgehensweise: Gruppe registrieren

1. Tippen Sie auf [Bedienerprogramm] und wählen Sie [Adresse/Box] aus.
2. Wählen Sie [Scan-/Fax-Adresse registrieren] - [Gruppe] aus.
3. Tippen Sie auf [Neu].
4. Konfigurieren Sie die entsprechenden Einstellungen für die Faxübertragung und tippen Sie dann auf [OK].



Einstellungen	Beschreibung
[Name]	Geben Sie den Registrierungsnamen für das Gruppenziel ein. Es können bis zu 24 Zeichen eingegeben werden.
[Sortierzeichen]	Geben Sie den Namen ein, den Sie registriert haben. Es können bis zu 24 Zeichen eingegeben werden. Sie können Ziele nach Registrierungsnamen sortieren.
[Index]	Wählen Sie einen Suchtext aus. Gruppenziele werden im Hauptbildschirm des Scan-/Faxmodus nach dem hier angegebenen Index sortiert angezeigt. Geben Sie für häufig verwendete Ziele die Indexzeichen ein und wählen Sie gleichzeitig die Option [Favoriten] aus. Dadurch können Sie das Ziel später viel einfacher finden.
[Gruppe festlegen]	Wählen Sie die Adressen, die in der Gruppe registriert werden sollen, aus den bereits registrierten Kurzwahlzielen aus. Sie können bis zu 500 Ziele auswählen.
[Auftrag prüfen]	Sie können eine Liste der Kurzwahlziele anzeigen, die in einer Gruppe registriert sind.

4.2 F2: Kann ich die Protokolle für die Faxübertragung und den Faxempfang prüfen?

A2: Ja. Sie können die Übertragungs- und Empfangsprotokolle als Bericht drucken.

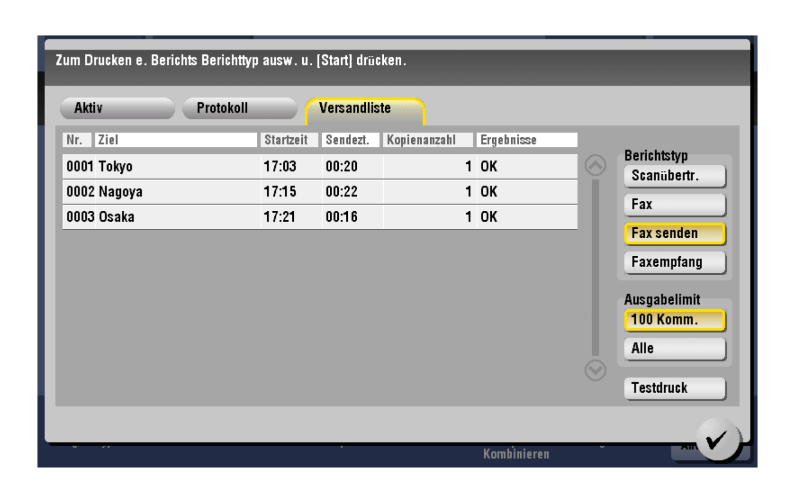
Scan- und Sendeprotokolle, Faxkommunikationsprotokolle (Übertragungs-/Empfangsprotokolle), Faxübertragungsprotokolle und Faxempfangsprotokolle können gedruckt werden.

Vorgehensweise

1 Tippen Sie auf [Auftragsliste].

2 Geben Sie auf der Registerkarte [Versandliste] in [Berichtstyp] einen Berichtstyp an und tippen Sie auf [Testdruck]. Drücken Sie dann **Start**.

➔ Definieren Sie [Ausgabelimit], um die Anzahl der zu druckenden Übertragungs- und Empfangsdatensätze anzugeben.



4.3 F3: Kann ich ein Fax gleichzeitig an mehrere Ziele senden?

A3: Ja, das ist möglich.
Dieser Vorgang wird vereinfacht, wenn Sie vorab eine Gruppe registrieren, die die gewünschten Ziele enthält.

Wie viele Ziele Sie für eine Übertragung maximal angeben können, hängt von der Art und Weise ab, wie die Ziele angegeben werden.

Funktion		Spezifikationen
Über das Adressbuch		500 Adressen Bis zu 30 Boxen
Manuelle Adresseingabe	E-Mail	5 Adressen
	Box	1 Box
	Fax	100 Adressen

Tipps

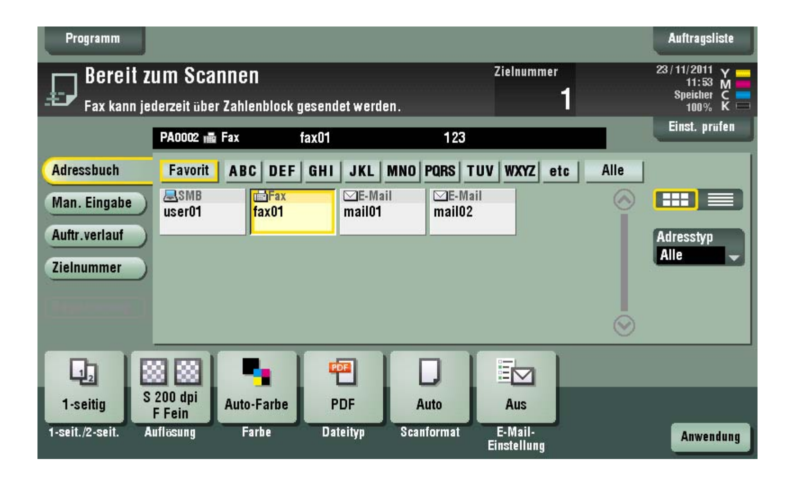
- Wenn Sie eine Gruppe registrieren, können selbst Ziele unterschiedlicher Typen in einer Gruppe registriert werden.

Vorgehensweise: Mehrere Adressen aus dem Adressbuch auswählen

1 Legen Sie das Original ein.

2 Tippen Sie auf [Scannen/Fax] und wählen Sie ein Ziel aus.

➔ Sie können mehrere Kurzwahlziele aus dem Adressbuch auswählen. [Zielnummer] zeigt die Anzahl der ausgewählten Ziele an.
➔ Um die Zieleinstellung abzubrechen, tippen Sie für das entsprechende Ziel auf die Adressbuchtaste, um die Auswahl zurückzunehmen.
➔ Wählen Sie einen Index aus, um die Anzeige der Ziele einzuschränken.
➔ Geben Sie [Adresstyp] an, um die anzuzeigenden Zieltypen einzuschränken.
➔ Tippen Sie auf [Einst. prüfen], um ausführliche Informationen zu den ausgewählten Zielen anzuzeigen oder um Ziele abzuwählen.
➔ Sie können auch eine Gruppe auswählen.

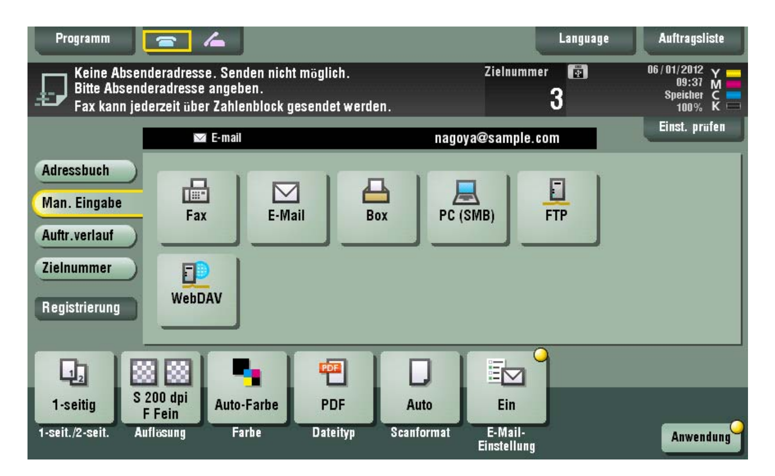


3 Drücken Sie **Start**, um mit dem Scannen des Originals zu beginnen.

Vorgehensweise: Mehrere Ziele manuell eingeben

1 Legen Sie das Original ein.

2 Tippen Sie auf [Scannen/Fax] und wählen Sie in [Man. Eingabe] einen Zieltyp aus.



3 Geben Sie ein Ziel ein und tippen Sie auf [OK].

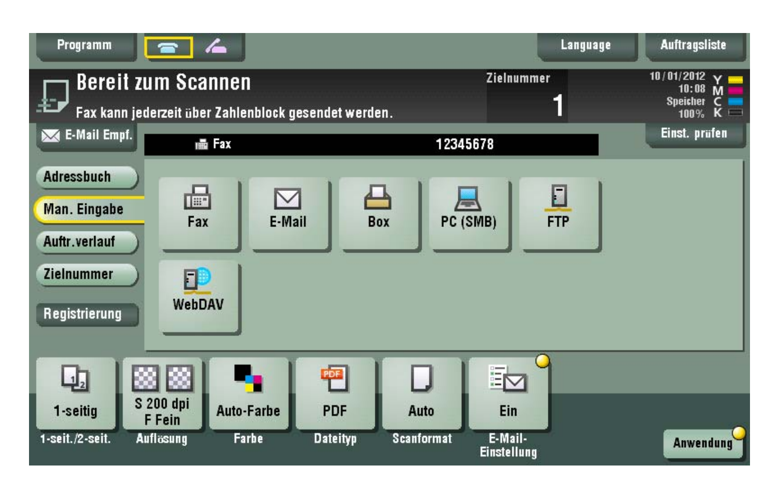
➔ Tippen Sie im Adresseingabebildschirm auf [Nächstes Ziel], um mit der Adresseingabe fortzufahren. (Nicht aktiviert bei einer Box.)



4 Wiederholen Sie Schritt 1 und 2, bis alle Ziele angegeben wurden.

[Anzahl] zeigt die Anzahl der eingegebenen Ziele an.

➔ Tippen Sie auf [Einst. prüfen], um ausführliche Informationen zu den eingegebenen Zielen anzuzeigen oder um Ziele abzuwählen.



5 Drücken Sie **Start**, um mit dem Scannen des Originals zu beginnen.

4.4 F4: Kann ich mehrere Absendernamen registrieren, so dass für unterschiedliche Nutzungsfälle unterschiedliche Namen auf den Faxen gedruckt werden können?

A4: Ja. Sie können mehrere Absendernamen registrieren und beim Senden eines Fax den gewünschten Namen auswählen.

Vorgehensweise: Absendernamen registrieren

1 Tippen Sie auf [Bedienerprogramm] und wählen Sie [Administratoreinstellungen] aus.

2 Geben Sie das Kennwort ein und tippen Sie dann auf [OK].

3 Wählen Sie [Fax] - [Kopfzeileninformationen] - [Sender] aus.

4 Wählen Sie eine Nummer aus und wählen Sie dann [Neu] aus.



5 Geben Sie den Absendernamen ein und tippen Sie dann auf [OK].

6 Wiederholen Sie Schritt 4 und 5, bis alle Absendernamen angegeben wurden.

➔ Sie können bis zu 20 Absendernamen registrieren.

➔ Um einen registrierten Absendernamen zu bearbeiten, wählen Sie den gewünschten Absendernamen aus und tippen Sie auf [Bearbeiten]. Ändern Sie den Absendernamen und tippen Sie auf [OK].

➔ Um einen registrierten Absendernamen zu löschen, wählen Sie den Absendernamen aus und tippen Sie auf [Löschen], wählen Sie [Ja] aus und tippen Sie dann auf [OK].

➔ Um den Standardabsendernamen festzulegen, wählen Sie einen Absendernamen aus und tippen Sie auf [Als Std. einstellen].

Vorgehensweise: Absendernamen bei der Faxübertragung auswählen

1. Legen Sie das Original ein.
2. Tippen Sie auf [Scannen/Fax] und wählen Sie ein Ziel aus.
3. Tippen Sie auf [Anwendung] und wählen Sie [Fax-Kopfzeileneinstellungen] aus.
4. Wählen Sie einen Absendernamen aus, der auf das Fax gedruckt werden soll, und tippen Sie auf [OK].



5. Drücken Sie **Start**, um die Faxübertragung zu starten.

4.5 F5: Wie kann ich bei der Faxübertragung scharfe Bilder senden?

A5: Sie können entweder die Auflösung beim Senden eines Fax angeben oder die Bildqualität entsprechend der Qualität des Originals definieren.

Vorgehensweise: Auflösung festlegen

1 Legen Sie das Original ein.

2 Tippen Sie auf [Scannen/Fax] und wählen Sie ein Ziel aus.

3 Wählen Sie [Auflösung] aus und geben Sie dann die gewünschte Auflösung an.

➔ Je höher der Wert ist, desto feiner wird die für das Bild erzielte Körnigkeit.



4 Tippen Sie auf [OK].

5 Drücken Sie **Start**, um mit dem Scannen des Originals zu beginnen.

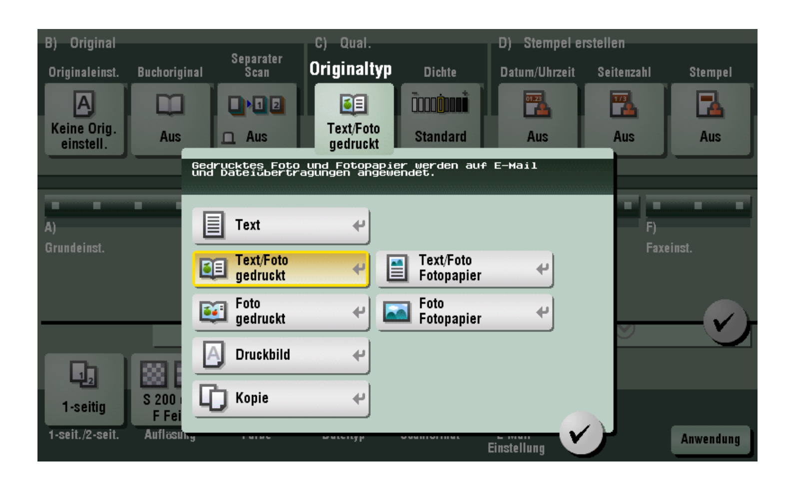
➔ Drücken Sie **Vorschau**, bevor Sie **Start** drücken, um die Ausgabe auf dem **Touch Display** zu prüfen. Informationen zum Prüfen der Ausgabe finden Sie auf der "User's Guide DVD".

Vorgehensweise: Bildqualität entsprechend der Originalqualität festlegen

1 Legen Sie das Original ein.

2 Tippen Sie auf [Scannen/Fax] und wählen Sie ein Ziel aus.

3 Tippen Sie auf [Anwendung], um [Originaltyp] auszuwählen, und wählen Sie dann eine Option entsprechend der Qualität des zu faxenden Originals aus.



4 Tippen Sie auf [Schließen].

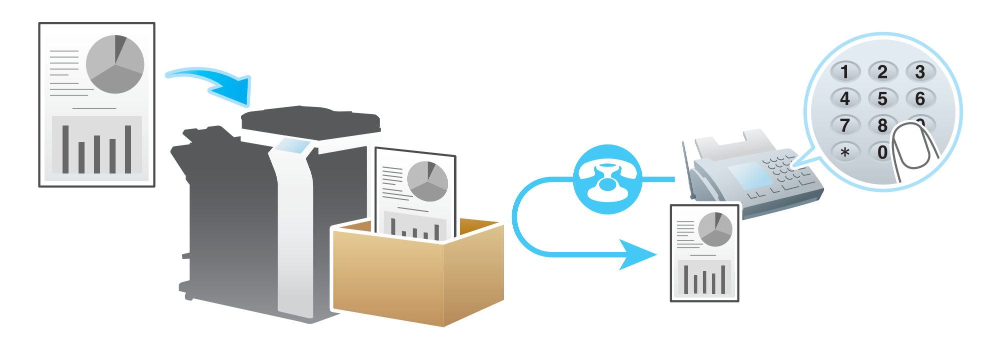
5 Drücken Sie **Start**, um mit dem Scannen des Originals zu beginnen.

➔ Drücken Sie **Vorschau**, bevor Sie **Start** drücken, um die Ausgabe auf dem **Touch Display** zu prüfen. Informationen zum Prüfen der Ausgabe finden Sie auf der "User's Guide DVD".

4.6 F6: Kann ich ein Fax auf Abruf durch ein fernes System senden?

A6: Ja. Verwenden Sie dazu die Abrufübertragung.

Bei der Abrufübertragung speichert das System des Absenders Daten in seiner Abrufversandbox und sendet die Daten, wenn der Empfänger diese abruft. Die Kommunikationskosten fallen beim Empfänger an, der die Faxübertragung anfordert.



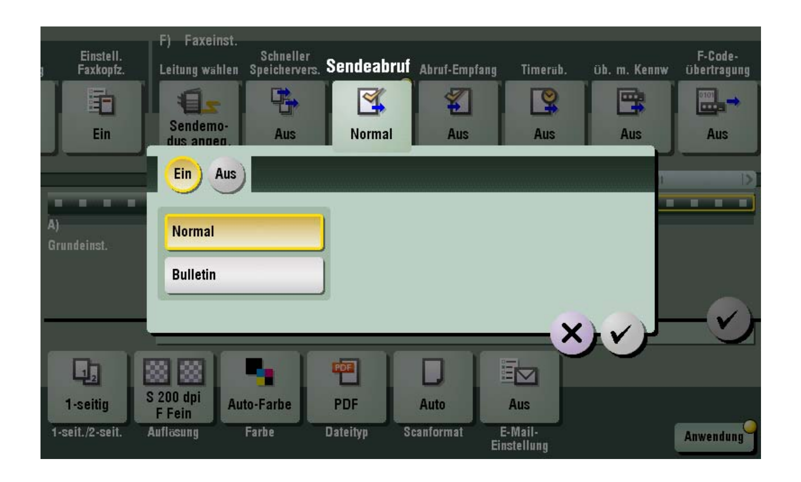
Vorgehensweise

1 Legen Sie das Original ein.

2 Tippen Sie auf [Scannen/Fax].

3 Tippen Sie auf [Anwendung] und wählen Sie [Sendeabruf] aus.

4 Wählen Sie [Normal] aus und tippen Sie dann auf [OK].



5 Drücken Sie **Start**, um die Faxübertragung zu starten.

Die geladenen Daten werden in der Abrufversandbox gespeichert.

4.7 F7: Wie kann ich die Kommunikationskosten für die Datenübertragung senken?

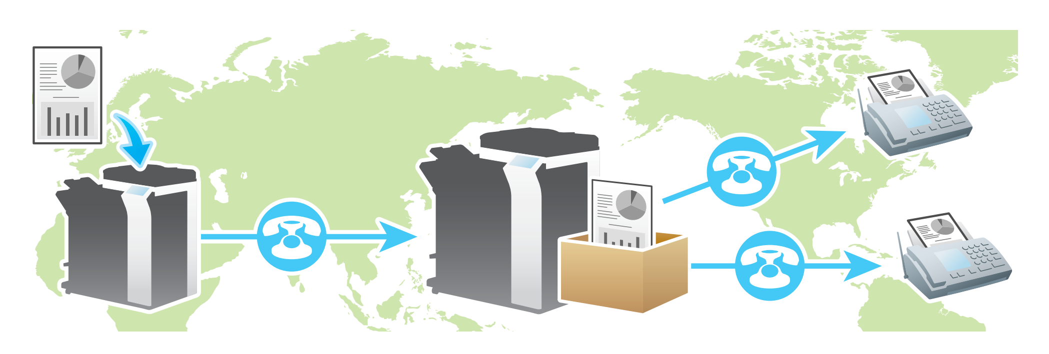
A7: Sie können entweder die Relaisverteilung verwenden, um Daten von einem Zwischenziel an die anderen Ziele zu übertragen, oder mit der Timerübertragung zu Zeiten mit niedrigeren Kommunikationsgebühren übertragen.

Die Relaisverteilungsfunktion verteilt ein Fax an ein Zwischenziel (Relaissystem), das das empfangene Fax an vorab registrierte Ziele weiterleitet.

Wenn Sie Gruppen aus einem Relaissystem und anderen Zielen für die verschiedenen Regionen erstellt haben, können Sie die Gesamtkommunikationskosten im Vergleich zur Rundsendeübertragung an alle Ziele senken.

Wenn Sie z. B. ein Fax an eine Reihe von fernen Zielen senden, können Sie die Gesamtkommunikationskosten verringern, indem Sie ein Fax an ein Relaissystem in der Nähe der Endziele senden, das das Fax an die anderen Ziele weiterleitet.

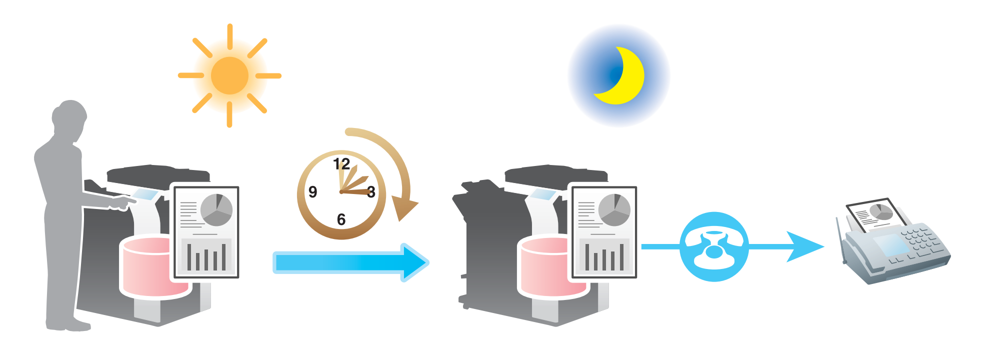
Dieses System kann als Sendesystem oder als Relaissystem fungieren.



Tipps

- Das Zielsystem (Relaissystem) muss über die F-Code-Funktion verfügen.
- Um die Faxübertragung über ein Relaissystem zu aktivieren, müssen Sie vorab eine Relais-Box auf dem Relaissystem einrichten.

Bei der zeitversetzten Kommunikation (Timerübertragung) wird die Festlegung der Ziele und das Einlegen der Originale tagsüber durchgeführt, während die eigentliche Faxübertragung während einer definierten Zeitspanne nachts erfolgt, wenn die Kommunikationsgebühren geringer sind.



Vorgehensweise: Fax per Relaisverteilung senden

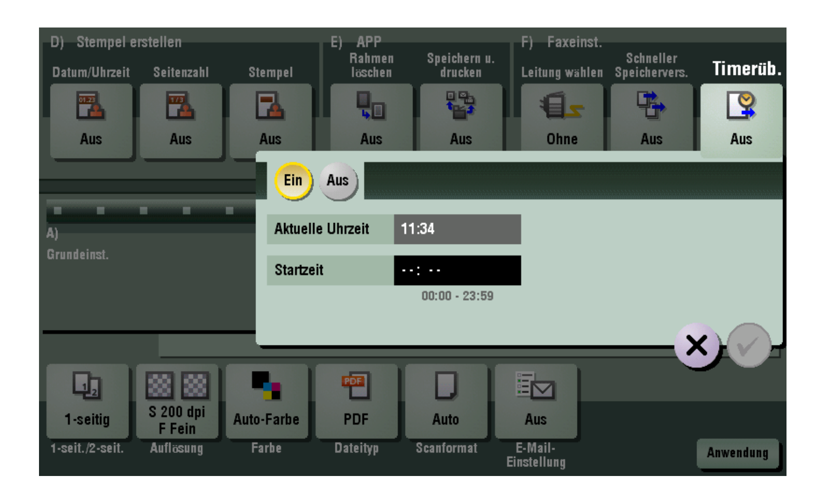
1. Legen Sie das Original ein.
2. Tippen Sie auf [Scannen/Fax] und wählen Sie ein Relaissystem aus.
3. Tippen Sie auf [Anwendung] und wählen Sie [F-Code-Übertragung] aus.
4. Tippen Sie auf [Ein] und wählen Sie [SUB-Adresse]. Geben Sie dann die Relais-Box-Nummer für das Relaissystem über die **Tastatur** ein.



5. Tippen Sie auf [OK].
6. Drücken Sie **Start**, um die Faxübertragung zu starten.

Vorgehensweise: Fax mit Timerübertragung senden

1. Legen Sie das Original ein.
2. Tippen Sie auf [Scannen/Fax] und wählen Sie ein Ziel aus.
3. Tippen Sie auf [Anwendung] und wählen Sie [Timerübertragung] aus.
4. Tippen Sie auf [Ein], geben Sie die Uhrzeit, zu der das Fax gesendet werden soll, über die **Tastatur** ein und tippen Sie dann auf [OK].

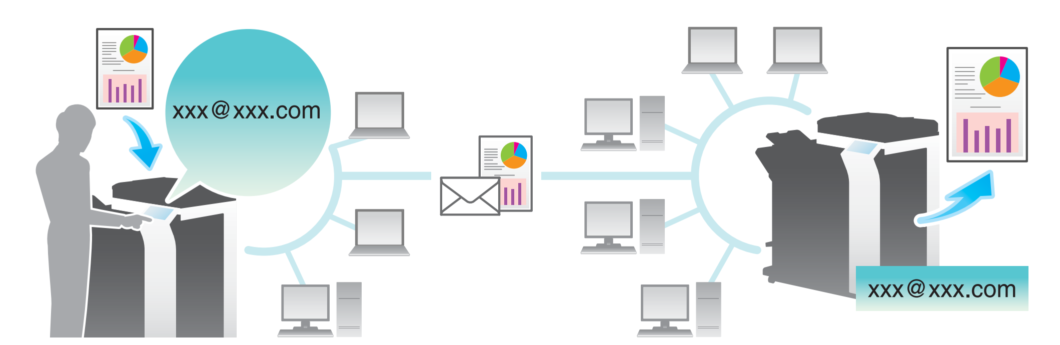


5. Drücken Sie **Start**, um mit dem Scannen des Originals zu beginnen.

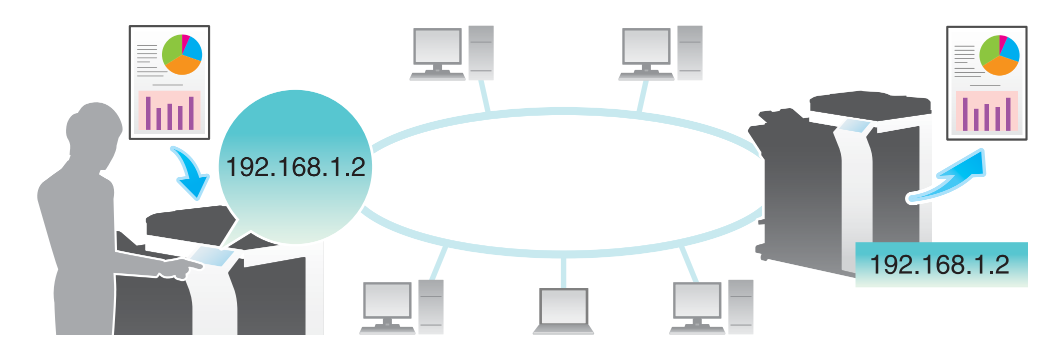
   Das Original wird zur festgelegten Uhrzeit an das angegebene Ziel gefaxt.

4.8 F8: Können die Kommunikationskosten durch Verwendung eines Netzwerks gesenkt werden?

A8: Ja. Verwenden Sie die Internetfax-Funktion, um eine E-Mail-Nachricht mit einem Anhang mit den Scandaten zu senden. Hierbei fallen nur die Kosten für die Onlinekommunikation über das Internet an.



Innerhalb Ihres Intranets kann die IP-Adressfax-Funktion verwendet werden. Bei IP-Adressfax geben Sie entweder die IP-Adresse, den Hostnamen oder die E-Mail-Adresse des Zielfaxsystems an, um ein Fax direkt an dieses Ziel zu senden. Hierfür ist kein Mailserver erforderlich.



Tipps

- Wenn Sie die Internetfax- und die IP-Adressfax-Funktion verwenden wollen, bitten Sie den Kundendienst, die entsprechenden Einstellungen zu konfigurieren. Weitere Informationen erhalten Sie vom Kundendienst.
- Um die Internetfax-Funktion zu nutzen, muss dieses System an das Netzwerk angeschlossen sein und die Umgebung muss für E-Mail-Übertragung und -Empfang aktiviert sein.
- Um die IP-Adressfax-Funktion zu nutzen, ist das optionale **Fax-Kit** erforderlich.

Vorgehensweise: Internet-Fax senden

1 Legen Sie das Original ein.

2 Tippen Sie auf [Scannen/Fax] und wählen Sie in [Man. Eingabe] die Option [Internet-Fax] aus.

➔ Wenn Sie Kurzwahlziele für die Internetfax-Funktion registriert haben, können Sie sie aus dem [Adressbuch] auswählen.

3 Geben Sie die E-Mail-Adresse in [Adresse] ein und wählen Sie ein Komprimierungsformat, ein Papierformat und eine Auflösung, die vom Empfängersystem unterstützt werden, aus [Empfangsmodus (Ziel)] aus.



4 Tippen Sie auf [OK].

5 Drücken Sie **Start**, um die Internetfax-Übertragung zu starten.

Vorgehensweise: IP-Adressfax senden

1 Legen Sie das Original ein.

2 Tippen Sie auf [Scannen/Fax] und wählen Sie in [Man. Eingabe] die Option [IP-Adressfax] aus.

➔ Wenn Sie Kurzwahlziele für die IP-Adressfax-Funktion registriert haben, können Sie diese aus dem [Adressbuch] auswählen.

3 Geben Sie die IP-Adresse, den Hostnamen oder die E-Mail-Adresse des Ziels in [Adresse] und die für die Faxübertragung genutzte Portnummer in [Anschlussnummer] ein und wählen Sie dann unter [Gerätetyp des Ziels] entweder [Farbe] oder [Monochrom] aus.

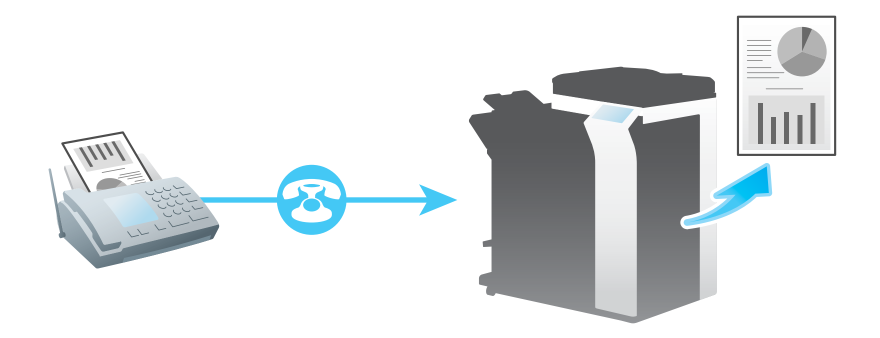


4 Tippen Sie auf [OK].

5 Drücken Sie **Start**, um die IP-Adressfax-Übertragung zu starten.

4.9 F9: Wie kann ich es vermeiden, unerwünschte Faxe auszudrucken?

A9: Speichern Sie empfangene Faxe in einer Box, ohne sie auszudrucken, und drucken Sie dann nur die gewünschten Faxe aus.



Vorgehensweise: Speicherung empfangener Faxe in einer Box konfigurieren

1. Tippen Sie auf [Bedienerprogramm] und wählen Sie [Administratoreinstellungen] aus.
2. Geben Sie das Kennwort ein und tippen Sie dann auf [OK].
3. Wählen Sie [Fax] - [Funktionseinstellung] - [Sendeeinstellung speichern] aus.
4. Tippen Sie auf [Nein], geben Sie das Kennwort zur Verarbeitung der in einer Box gespeicherten Faxe über die **Tastatur** ein und tippen Sie dann auf [OK].



Vorgehensweise: In einer Box gespeicherte Faxen drucken

1 Tippen Sie auf [Box].

2 Wählen Sie in [System] die Option [Speicherempfang] aus.



3 Geben Sie das Kennwort ein und tippen Sie dann auf [OK].

4 Wählen Sie eine Datei aus und tippen Sie dann auf [Drucken].

Das Fax wird gedruckt und automatisch aus der Speicherempfangsbox gelöscht.



4.10 F10: Wie kann ich ein vertrauliches oder sehr wichtiges Dokument per Fax senden?

A10: Geben Sie in der F-Code-Übertragung eine vertrauliche Empfangsbox und ein Übertragungskennwort an, um die Vertraulichkeit des Dokuments zu gewährleisten.

Tipps

- Die F-Code-Übertragungsfunktion kann verwendet werden, um mit einer Gegenstelle zu kommunizieren, die auch über die F-Code-Funktion verfügt.
- Um die Faxübertragung an die vertrauliche Empfangsbox zu aktivieren, müssen auf dem Empfängersystem eine vertrauliche Empfangsbox und ein Übertragungskennwort eingerichtet werden.

Vorgehensweise

1. Legen Sie das Original ein.
2. Tippen Sie auf [Scannen/Fax] und geben Sie dann ein Ziel an.
3. Tippen Sie auf [Anwendung] und wählen Sie [F-Code-Übertragung] aus.
4. Tippen Sie auf [Ein] und geben Sie in [SUB-Adresse] die Nummer der vertraulichen Empfangsbox auf dem Zielsystem über die **Tastatur** ein.



5. Wenn für die vertrauliche Empfangsbox auf dem Empfängersystem ein Übertragungskennwort definiert wurde, geben Sie in [Kennwort] das Übertragungskennwort über die **Tastatur** ein.



6. Tippen Sie auf [OK].
7. Drücken Sie **Start**, um die Faxübertragung zu starten.

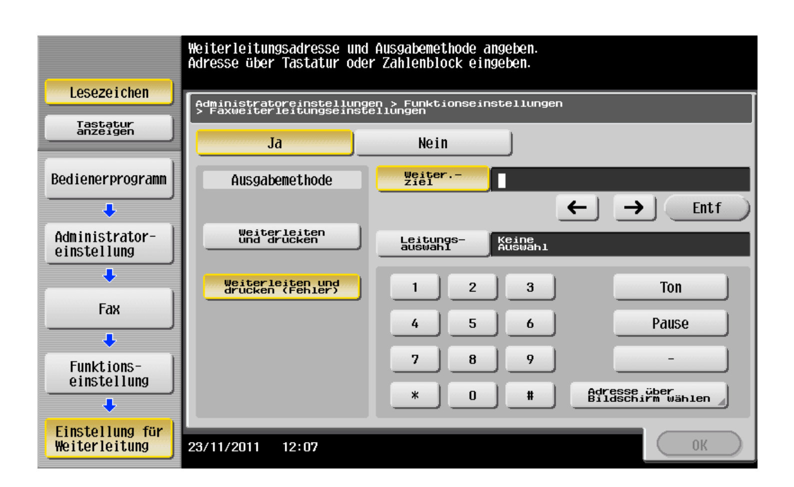
4.11 F11: Kann ich ein eingehendes Fax weiterleiten?

A11: Ja. Sie können ein empfangenes Fax an ein anders Faxgerät, an einen Computer oder an eine E-Mail-Adresse weiterleiten, sofern Sie die Weiterleitungsziele vorab registriert haben.



Vorgehensweise

1. Tippen Sie auf [Bedienerprogramm] und wählen Sie [Administratoreinstellungen] aus.
2. Geben Sie das Kennwort ein und tippen Sie dann auf [OK].
3. Wählen Sie [Fax] - [Funktionseinstellung] - [Weiterleitungseinstellung] aus.
4. Wählen Sie [Ja] aus und konfigurieren Sie die entsprechende Einstellungen für die Faxweiterleitung.

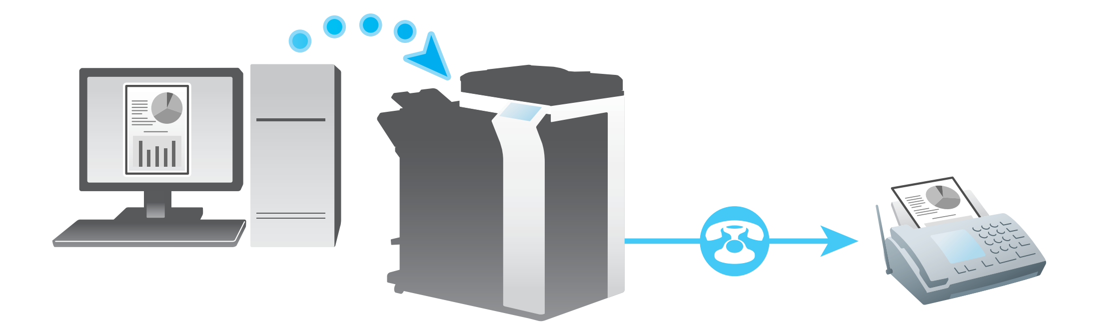


Einstellungen	Beschreibung
[Ausgabemethode]	Wenn weitergeleitete Faxe auf diesem System ausgedruckt werden sollen, wählen Sie [Weiterleiten und drucken] aus. Wenn Faxe auf diesem System nur dann ausgedruckt werden sollen, wenn die Weiterleitung fehlgeschlagen ist, wählen Sie [Weiterleiten und drucken (Fehler)] aus.
[Weiter.- ziel]	Geben Sie die Faxnummer des Weiterleitungsziels ein. Sie können auch einen Computer oder eine E-Mail-Adresse als Weiterleitungsziel angeben. Tippen Sie dazu auf [Adresse über Bildschirm wählen] und wählen Sie das Ziel aus den registrierten Kurzwahlzielen aus.
[Leitungsauswahl]	Wenn Sie mehrere Telefonleitungen verwenden, können Sie eine Leitung für das Weiterleitungsziel angeben.

5. Tippen Sie auf [OK].

4.12 F12: Kann ich eine Datei direkt von meinem Computer aus faxen?

A12: Ja. Sie können eine Datei auf dieselbe Weise faxen, wie Sie eine auf dem Computer erstellte Datei ausdrucken würden.



Tipps

- Die folgenden Vorbereitungsschritte sind erforderlich
  - Installieren Sie den Faxtreiber auf dem Computer.
  - Schließen Sie das System an das Netzwerk an.

Vorgehensweise

1 Öffnen Sie die Datei in der Anwendung und klicken Sie auf [Datei]. Klicken Sie dann im Menü auf den Eintrag [Drucken].

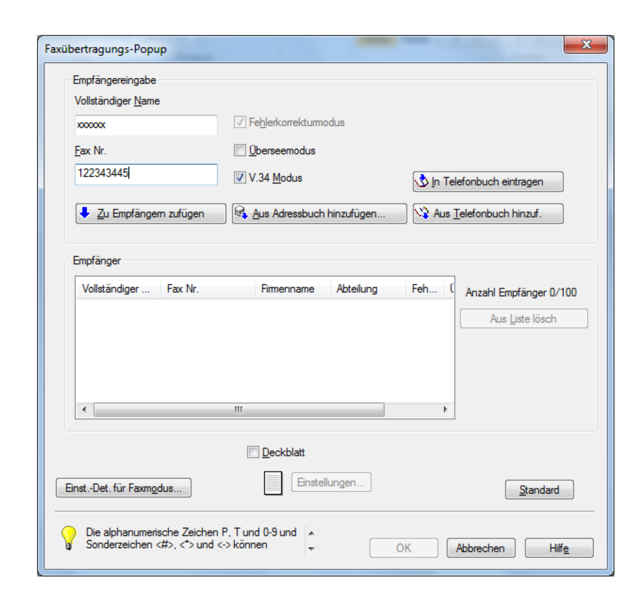
2 Wählen Sie einen Faxtreiber aus [Drucker auswählen] (oder [Druckername]) aus und klicken Sie auf [Drucken] (oder [OK]).

3 Geben Sie den Namen und die Faxnummer des Ziels ein und klicken Sie dann auf [Zu Empfängern zufügen].

➔ Sie können das Ziel auch angeben, indem Sie auf [Aus Adressbuch hinzufügen] klicken und eines der registrierten Kurzwahlziele auswählen.

➔ Wiederholen Sie Schritt 3, wenn Sie mehrere Ziele angeben wollen.

➔ Um ein angegebenes Ziel zu löschen, wählen Sie das entsprechende Ziel aus [Empfänger] aus und klicken Sie auf [Aus Liste löschen].



4 Klicken Sie auf [OK], um die Faxübertragung zu starten.

4.13 F13: Wir nutzen zwei Faxleitungen. Kann ich bei der Faxübertragung eine Leitung auswählen?

A13: Ja. Sie können bei der Faxübertragung eine Leitung auswählen.

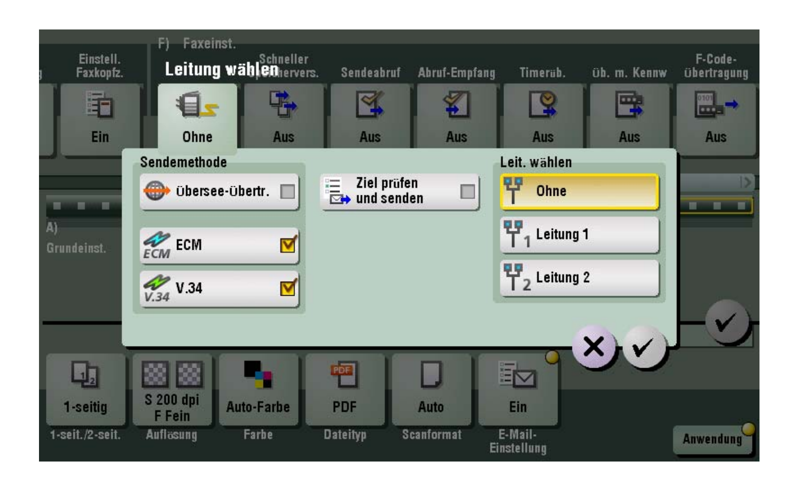
Vorgehensweise

1 Legen Sie das Original ein.

2 Tippen Sie auf [Scannen/Fax] und wählen Sie ein Ziel aus.

3 Tippen Sie auf [Anwendung] und wählen Sie [Leitung wählen] aus.

4 Wählen Sie in [Leit. wählen] eine Leitung aus und tippen Sie dann auf [OK].



5 Drücken Sie **Start**, um die Faxübertragung zu starten.

Tipps

- Sie können auch bei der Registrierung eines Kurzwahlziels eine Leitung auswählen, die verwendet werden soll.

4.14 F14: Kann ich ein Dateiformat für die Internetfax- oder IP-Adressfax-Übertragung angeben?

A14: Nein. Die Formateinstellung ist nicht aktiviert.

Sie können [Dateityp] zwar auch bei der Internet-Fax oder IP-Adressfax-Übertragung angeben. Das System konvertiert die Einstellung jedoch in einen voreingestellten Wert, statt die von Ihnen angegebene Einstellung zu verwenden.

5 Kopieren

5 Kopieren

5.1 F1: Kann ich auf Papier mit einem benutzerdefinierten Format drucken?

A1: Ja. Das ist möglich. Wählen Sie im Druckbildschirm die Stapelblattanlage aus und legen Sie Papier mit einem benutzerdefinierten Format in die **Stapelblattanlage** ein.

Es empfiehlt sich, häufig verwendete benutzerdefinierte Papierformate zu registrieren.

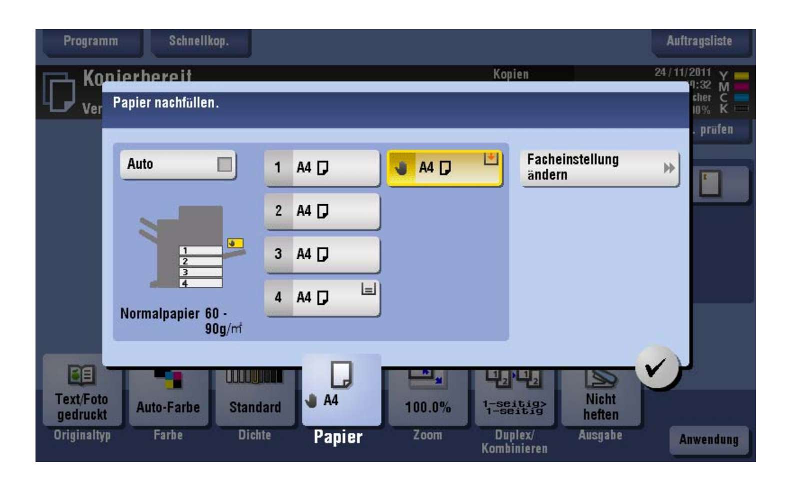
Vorgehensweise: Auf Papier mit einem benutzerdefinierten Format kopieren

1 Legen Sie das Original ein.

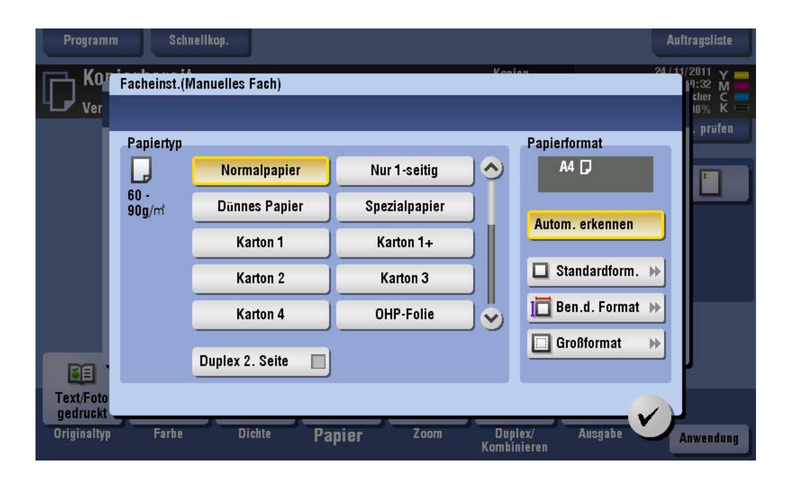
2 Legen Sie Papier mit einem benutzerdefinierten Format mit der Druckseite nach unten in die **Stapelblattanlage**.

3 Tippen Sie auf [Kopie].

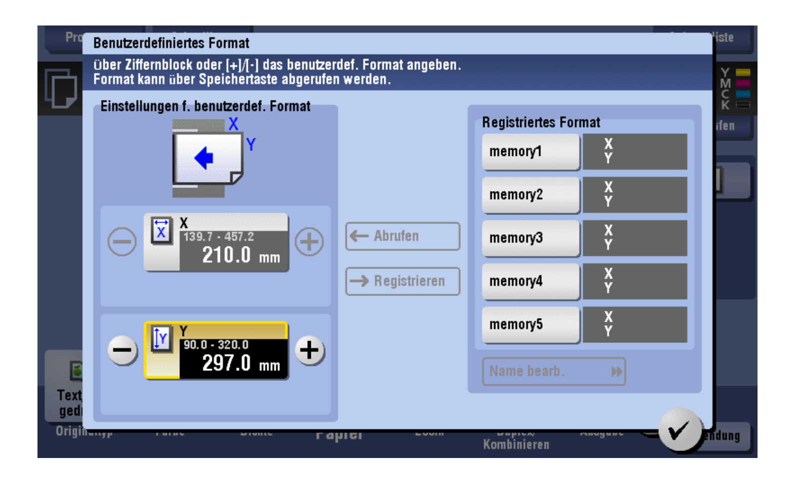
4 Tippen Sie auf [Papier] und wählen Sie die Stapelblattanlage aus. Tippen Sie dann auf [Facheinstellung ändern].



5 Wählen Sie eine der Papiertypoptionen aus und tippen Sie dann auf [Ben.d. Format].



6 Geben Sie in [Einstellungen f. benutzerdef. Format] das Papierformat an, indem Sie Werte für die Länge und die Breite in [X] und [Y] eingeben. Tippen Sie dann auf [Schließen].



7 Drücken Sie **Start**, um mit dem Kopieren des Originals zu beginnen.

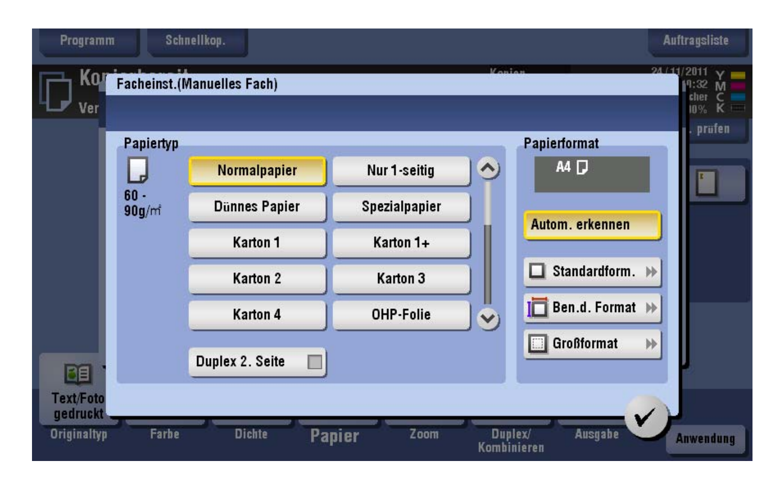
Vorgehensweise: Benutzerdefiniertes Papierformat registrieren

1 Tippen Sie auf [Kopie].

2 Tippen Sie auf [Papier] und wählen Sie die Stapelblattanlage aus. Tippen Sie dann auf [Facheinstellung ändern].



3 Tippen Sie auf [Ben.d. Format].

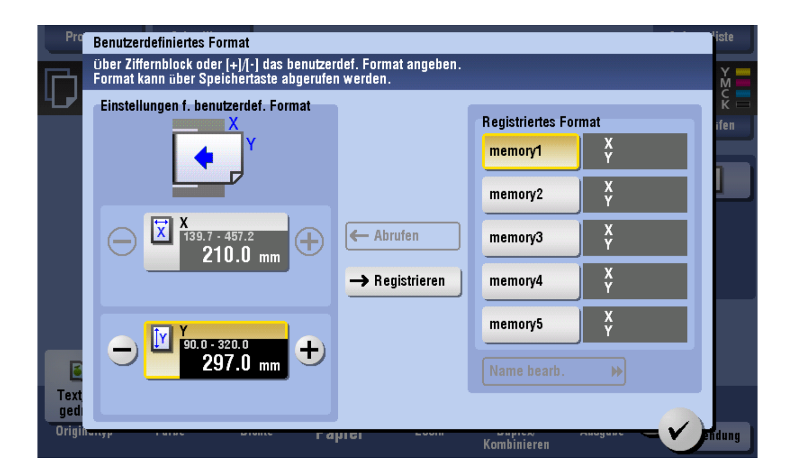


4 Geben Sie in [Einstellungen f. benutzerdef. Format] das Papierformat an, indem Sie Werte für die Länge und die Breite in [X] und [Y] eingeben.

5 Wählen Sie in [Registriertes Format] eine Position für die Registrierung aus und tippen Sie dann auf [Registrieren].

➔ Bis zu fünf unterschiedliche Formate können im Speicher registriert werden.

➔ Wählen Sie eine Formatregistrierung aus und tippen Sie dann auf [Name bearb.], um die Formatregistrierung umzubenennen.



Vorgehensweise: Registriertes benutzerdefiniertes Format abrufen

1 Tippen Sie auf [Kopie].

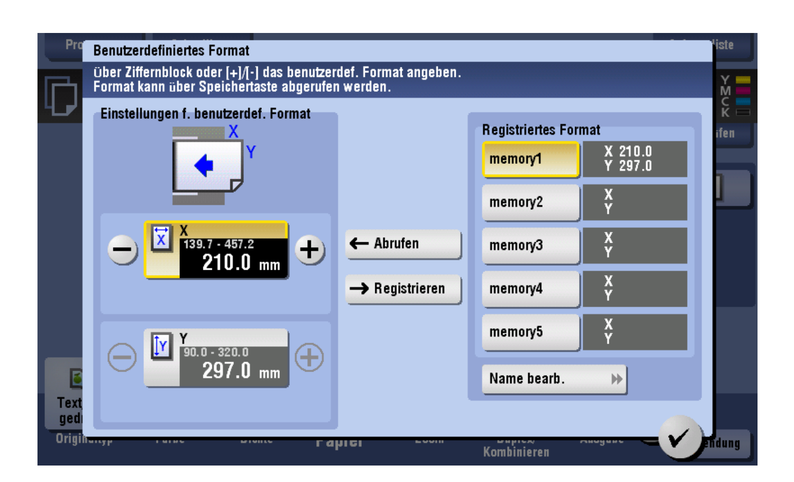
2 Tippen Sie auf [Papier] und wählen Sie die Stapelblattanlage aus. Tippen Sie dann auf [Facheinstellung ändern].



3 Tippen Sie auf [Ben.d. Format].



4 Wählen Sie das abzurufende Papierformat aus [Registriertes Format] aus und tippen Sie dann auf [Abrufen].



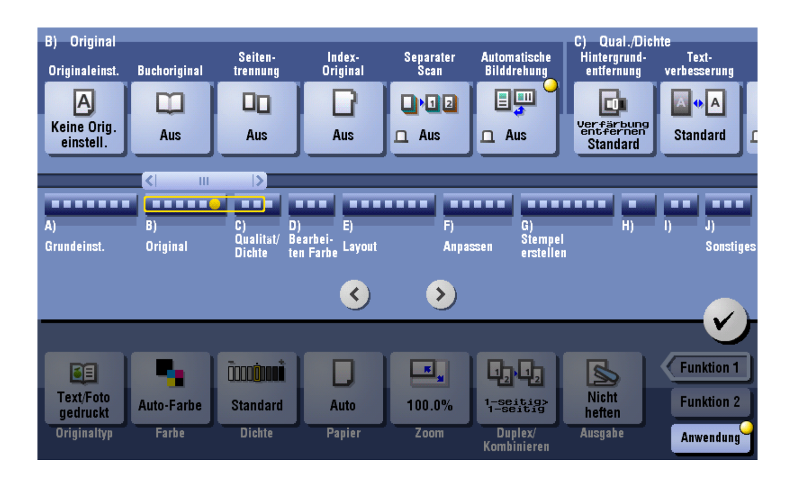
5.2 F2: Die Ausrichtung des Bilds entspricht nicht der Originalausrichtung.

A2: Prüfen Sie die folgenden Einstellungen auf dem System:

- Ist [Automatische Bilddrehung] auf [Ein] eingestellt?
- Ist [Originaleinstellungen] nicht auf [Gemischtes Original] eingestellt?
- Wurde der Kopierzoomfaktor manuell festgelegt?
- Ist die Einstellung von [Automatische Bilddrehung] in [Administratoreinstellungen] entsprechend der Ausrichtung des eingelegten Originals und des eingelegten Papiers definiert?

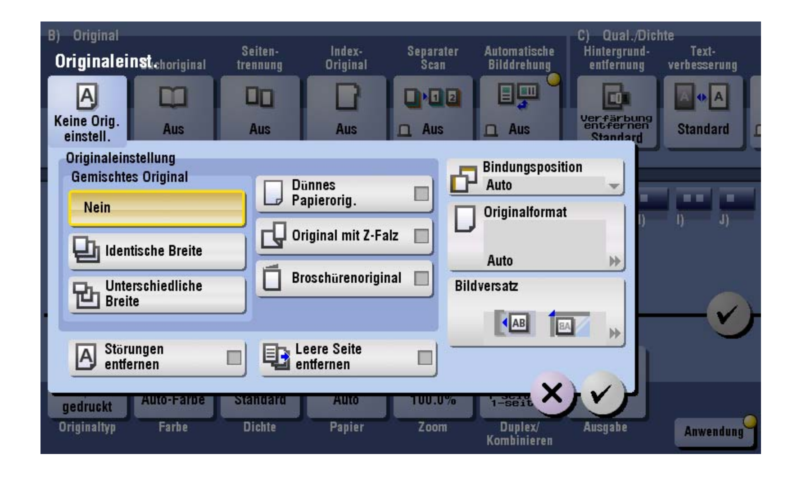
Vorgehensweise: Wenn [Automatische Bilddrehung] auf [Aus] eingestellt ist

➔ Tippen Sie auf [Anwendung], wählen Sie [Automatische Bilddrehung] aus und wählen Sie dann [Ein] aus.



Vorgehensweise: Wenn [Originaleinstellungen] auf [Gemischtes Original] eingestellt ist

1. Tippen Sie auf [Anwendung] und wählen Sie dann [Originaleinstellungen] aus.
2. Wählen Sie [Aus] aus und tippen Sie dann auf [OK].



Vorgehensweise: Wenn ein Kopierzoomfaktor manuell festgelegt ist

➔ Tippen Sie auf [Zoom], wählen Sie [×1,0] aus und tippen Sie dann auf [OK].



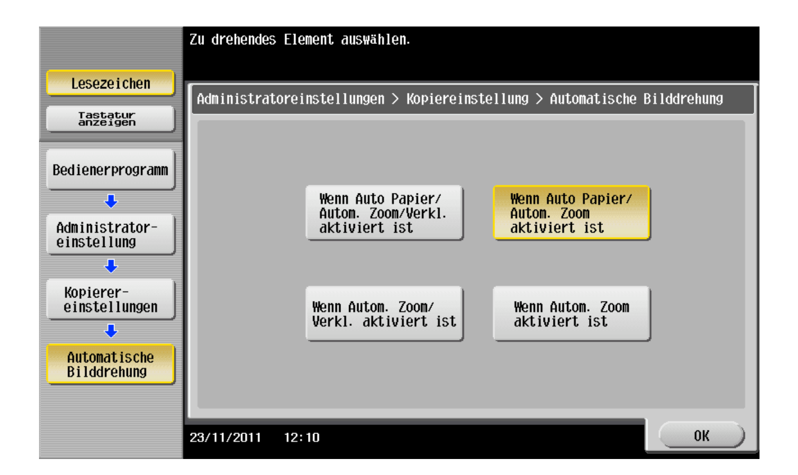
Vorgehensweise: Wenn unter [Administratoreinstellungen] eine ungeeignete Einstellung von [Automatische Bilddrehung] angegeben ist

1 Tippen Sie auf [Bedienerprogramm] und wählen Sie [Administratoreinstellungen] aus.

2 Geben Sie das Kennwort ein und tippen Sie dann auf [OK].

3 Wählen Sie [Kopierereinstellungen] - [Automatische Bilddrehung] aus.

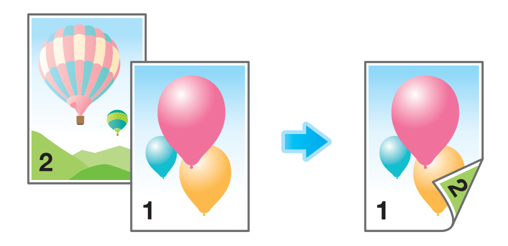
4 Wählen Sie die Option entsprechend der aktuellen Ausrichtung von Papier und Original aus und tippen Sie dann auf [OK].



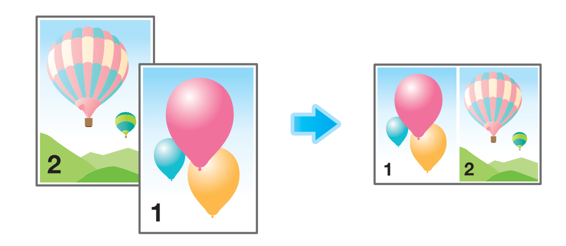
5.3 F3: Gibt es Möglichkeiten, um beim Kopieren Papier zu sparen?

A3: Sie können Papier sparen, indem Sie mehrere Originalseiten auf dieselbe Seite eines Blatt Papiers drucken oder indem Sie auf beiden Blattseiten drucken.

Auf beide Blattseiten kopieren



Mehrere Seiten auf dieselbe Seite eines Blatt Papiers kopieren



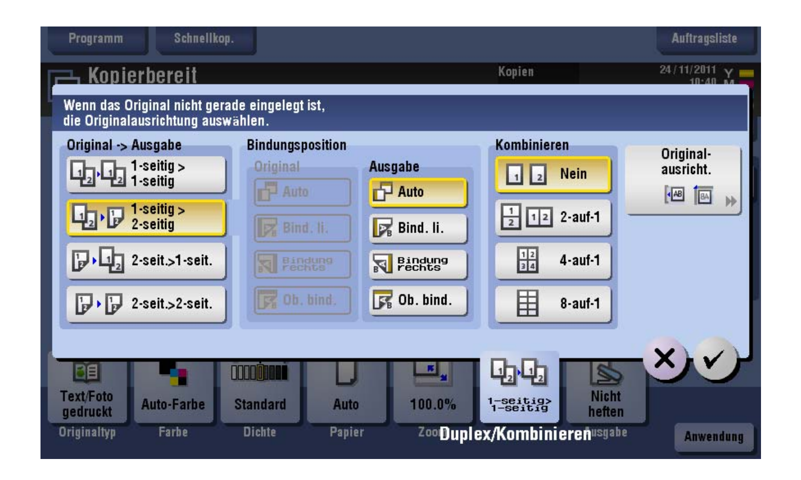
Vorgehensweise: Auf beide Blattseiten kopieren

1 Legen Sie das Original ein.

2 Tippen Sie auf [Kopie].

3 Tippen Sie auf [Duplex/Kombinieren].

4 Wählen Sie unter [Original -> Ausgabe] die Option [1-seit.>2-seit.] aus und wählen Sie dann unter [Ausgabe] die gewünschte Bindeposition für die Ausgabe aus.



5 Tippen Sie auf [OK].

6 Drücken Sie **Start**, um mit dem Kopieren des Originals zu beginnen.

Vorgehensweise: Mehrere Seiten auf dieselbe Seite eines einzigen Blatt Papiers kopieren

1. Legen Sie das Original ein.
2. Tippen Sie auf [Kopie].
3. Tippen Sie auf [Duplex/Kombinieren].
4. Wählen Sie unter [Kombinieren] die Anzahl der Seiten aus, die auf eine Seite eines Blatt Papiers kopiert werden sollen.

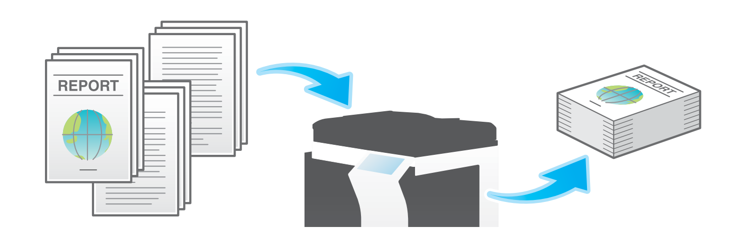


5. Tippen Sie auf [OK].
6. Drücken Sie **Start**, um mit dem Kopieren des Originals zu beginnen.

5.4 F4: Wie kann ich ein Original handhaben, das mehr Seiten enthält, als in den ADF eingelegt werden können?

A4: Um ein Original mit sehr vielen Seiten zu kopieren, verwenden Sie die Funktion [Separater Scan].

Die Funktion [Separater Scan] erlaubt es, ein Original in einzelnen Stapeln zu scannen und die resultierenden Kopieraufträge als einen einzigen Auftrag zu handhaben.



Tipps

- Sie können auch die Kopierfunktion verwenden, indem Sie beim Scannen der Originale zwischen **ADF** und **Vorlagenglas** wechseln.

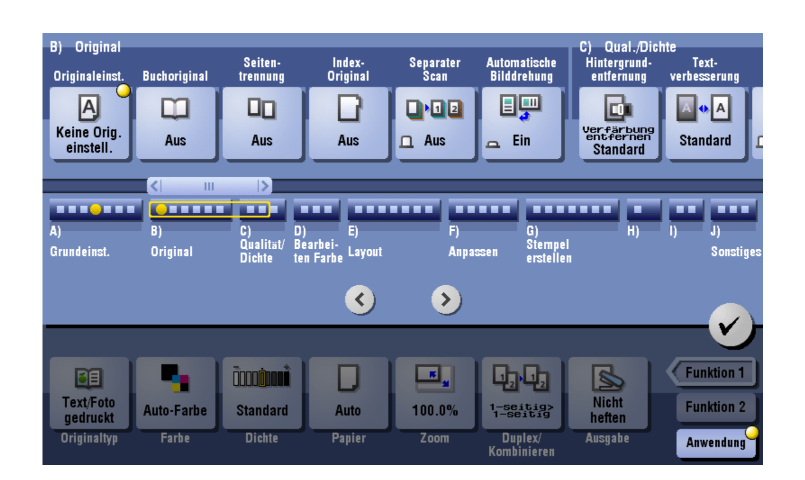
Vorgehensweise

1 Legen Sie das Original in den **ADF** ein.

➔ Legen Sie nicht mehr als 100 Blatt gleichzeitig in das Originalfach ein und überschreiten Sie nicht die Höchststandmarkierung ▼.

2 Tippen Sie auf [Kopie].

3 Tippen Sie auf [Anwendung], wählen Sie [Separater Scan] aus und wählen Sie dann [Ein] aus.



4 Drücken Sie die Taste **Start**.

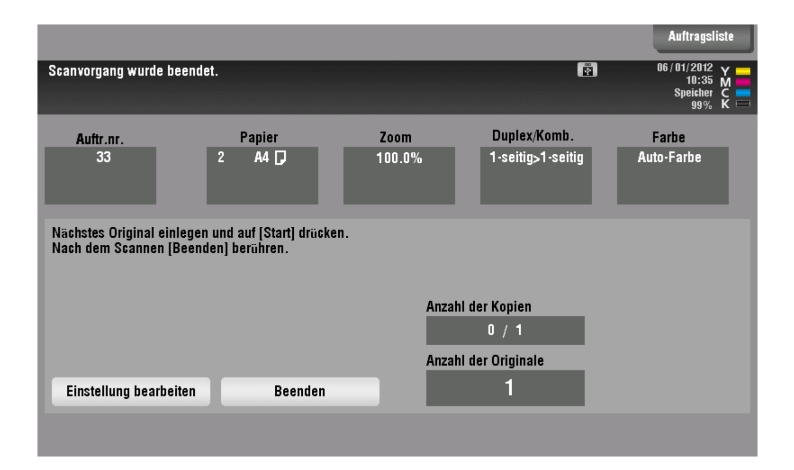
Das Scannen der in den **ADF** eingelegten Originale beginnt.

5 Nachdem das Scannen der Originalseiten abgeschlossen ist, legen Sie den nächsten Stapel von Originalen in den **ADF** ein und drücken Sie dann **Start**.

6 Wiederholen Sie Schritt 5, bis alle Seiten des Originals gescannt sind.

➔ Um die Einstellung für das Scannen zu ändern, tippen Sie auf [Einstellung ändern] und ändern Sie die Einstellung.

7 Wenn alle Originalseiten gescannt wurden, tippen Sie auf [Beenden].

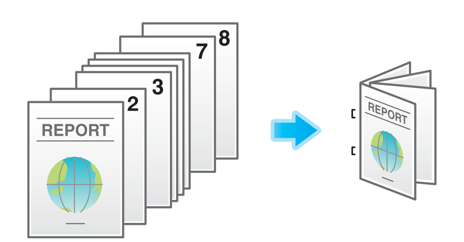


8 Drücken Sie **Start**, um mit dem Kopieren des gescannten Originals zu beginnen.

5.5 F5: Kann ich für einen Kopierauftrag eine broschürenähnliche Ausgabe verwenden?

A5: Ja. Sie können die kopierten Blätter wie eine Zeitschrift oder einen Katalog in der Mitte heften.

Die eingelegten Originalseiten werden automatisch in einer für die Mittelbindung passenden Reihenfolge angeordnet und die 2-auf-1-Funktion wird aktiviert, um auf beide Blattseiten zu kopieren.

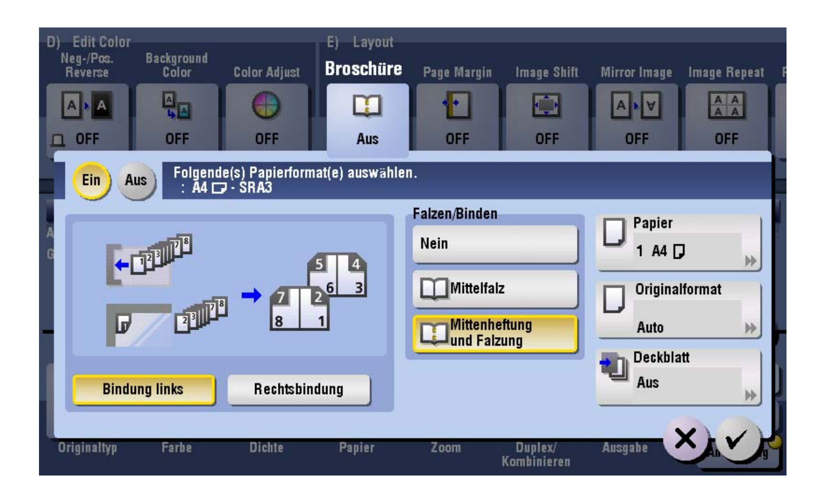


Tipps

- Voraussetzungen für die Verwendung der Mittelheftungs- und Falzfunktion:
- – Der **Finisher FS-534** und der **Broschürenfinisher SD-511** sind erforderlich.
- – Der **Finisher FS-535** und der **Broschürenfinisher SD-512** sind erforderlich (nur beim **d-Color MF552**).

Vorgehensweise

1. Legen Sie das Original ein.
2. Tippen Sie auf [Kopie].
3. Tippen Sie auf [Anwendung] und wählen Sie [Broschüre] aus.
4. Tippen Sie auf [Ein] und konfigurieren Sie die entsprechenden Optionen für das Drucken und Binden.



Einstellungen	Beschreibung
[Bindung links]/ [Rechtsbindung]	Wählen Sie die Bindeposition für die Ausgaben aus.
[Falzen/Binden]	Wählen Sie [Mittenheftung und Falzung] aus. Diese Funktion heftet Kopien an zwei Stellen in der Mitte und faltet die Kopien halb, bevor diese ausgegeben werden.
[Papier]	Wählen Sie das Papierfach aus, in dem das Papier zum Kopieren eingelegt ist.
[Originalformat]	Wählen Sie das Format des zu kopierenden Originals aus.
[Deckblatt]	Verwenden Sie diese Option, um die vorderen und hinteren Deckblätter auf anderes Papier zu drucken, wenn ein Original mit einem vorderen und einem hinteren Deckblatt kopiert wird. Beim Kopieren eines Originals ohne vorderes oder hinteres Deckblatt können Sie diese Funktion verwenden, um leere Blätter als vorderes und hinteres Deckblatt einzufügen.

5. Tippen Sie auf [OK].

6 Drücken Sie **Start**, um mit dem Kopieren des Originals zu beginnen.

5.6 F6: Kann ich das Original kopieren und dabei Kopf- und Fußzeilen und Heftlöcher löschen lassen?

A6: Ja. Aktivieren Sie die Rahmenlöschfunktion. Das System kopiert dann das Original und löscht dabei nicht erwünschte Bereiche entlang der vier Kanten des Originals.



Vorgehensweise

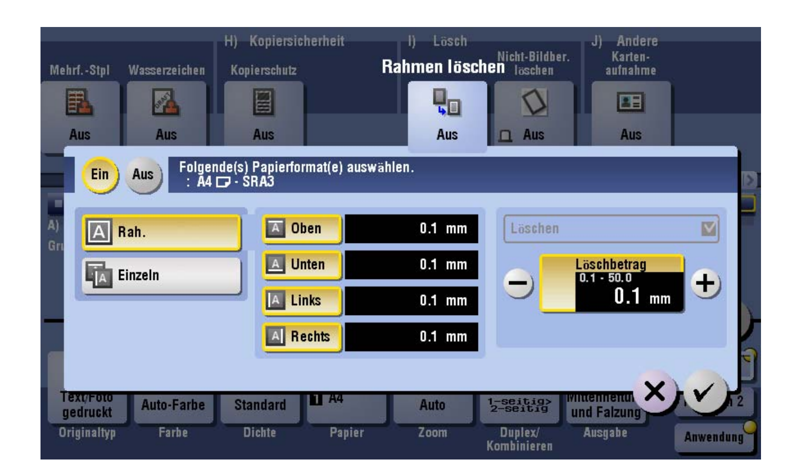
1 Legen Sie das Original ein.

2 Tippen Sie auf [Kopie].

3 Tippen Sie auf [Anwendung] und wählen Sie [Rahmen löschen] aus.

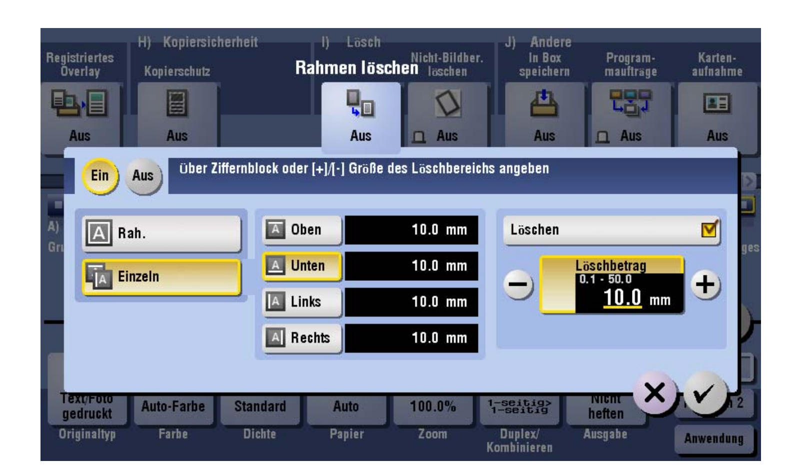
4 Tippen Sie auf [Ein].

5 Um die vier Originalkanten in derselben Breite zu löschen, tippen Sie auf [Rah.] und geben Sie mit [+] und [-] die Löschbreite an.



6 Um für jede Kante eine individuelle Löschbreite anzugeben, tippen Sie auf [Einzeln], um eine Seite auszuwählen, und geben Sie dann die Löschbreite über [+] und [-] an.

➔ Wenn Sie individuelle Löschbreiten angeben, können Sie eine Seite von der Rahmenlöschung ausnehmen, indem Sie die Seite auswählen und dann die Einstellung [Löschen] für diese Seite abwählen.



7 Tippen Sie auf [OK].

8 Drücken Sie **Start**, um mit dem Scannen des Originals zu beginnen.

➔ Drücken Sie **Vorschau**, bevor Sie **Start** drücken, um die Ausgabe auf dem **Touch Display** zu prüfen. Informationen zum Prüfen der Ausgabe finden Sie auf Seite 5-30.

5.7 F7: Ist vergrößertes oder verkleinertes Kopieren entsprechend dem Papierformat möglich?

A7: Ja. Sie können automatisch eine Kopie mit dem optimalen Zoomfaktor für das ausgewählte Papierformat erstellen, indem Sie einfach das Papierformat auswählen, das auf das eingelegte Original angewendet werden soll.

Vorgehensweise

1 Legen Sie das Original ein.

2 Tippen Sie auf [Kopie].

3 Tippen Sie auf [Papier], wählen Sie das Kopierpapier aus, auf das die Kopie vergrößert oder verkleinert werden soll, und tippen Sie dann auf [Schließen].



4 Drücken Sie **Start**, um mit dem Kopieren des Originals zu beginnen.

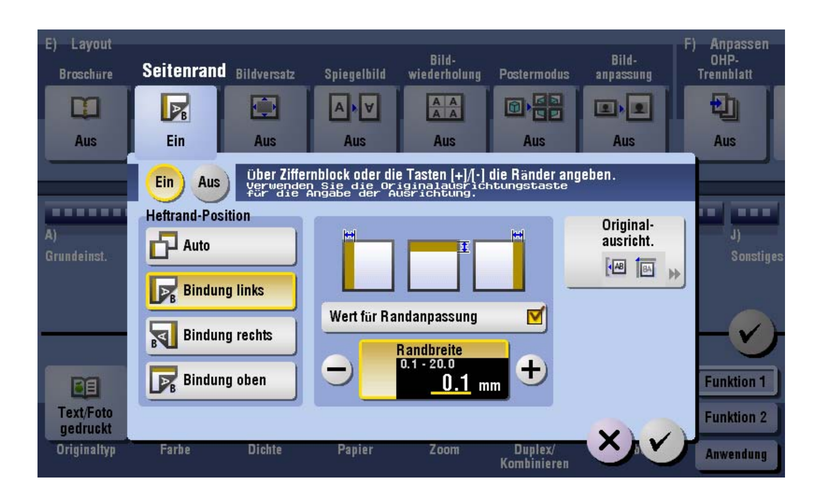
5.8 F8: Kann ich die Kopierposition für eine leichtere Abheftung anpassen?

A8: Ja. Sie können die Position des gesamten Kopienabbilds durch Festlegung eines Binderands oder einer Bildverschiebung anpassen.



Vorgehensweise

1. Legen Sie das Original mit der Oberkante der Seite nach hinten ein.
2. Tippen Sie auf [Kopie].
3. Tippen Sie auf [Anwendung] und wählen Sie [Seitenrand] aus.
4. Tippen Sie auf [Ein] und konfigurieren Sie die entsprechenden Optionen für Seitenränder.
   - ➔ Um auf beide Blattseiten zu kopieren, stellen Sie [Heftrand-Position] und [Originalausricht.] ein, um sicherzustellen, dass das Original in der korrekten vertikalen Ausrichtung kopiert wird.
   - ➔ Je nach Randeinstellung könnte ein Teil des Bilds abgeschnitten werden.



Einstellungen	Beschreibung
[Heftrand-Position]	Wählen Sie die Position zum Erzeugen eines Binderands aus. Bei Auswahl von [Auto] wird die Bindungsposition automatisch festgelegt.
[Wert für Randanpassung]	Geben Sie den Seitenrand ein.
[Originalausricht.]	Wählen Sie Ausrichtung aus, in der das Original eingelegt ist.

5. Tippen Sie auf [OK].
6. Drücken Sie **Start**, um mit dem Kopieren des Originals zu beginnen.
   - ➔ Drücken Sie **Vorschau**, bevor Sie **Start** drücken, um die Ausgabe auf dem **Touch Display** zu prüfen. Informationen zum Prüfen der Ausgabe finden Sie auf Seite 5-30.

5.9 F9: Kann ich beim Kopieren eines Buchs dunkle Stellen entlang von Falzen löschen?

A9: Ja. Sie können die dunklen Stellen löschen, indem Sie die Falzbreite angeben.

Diese Einstellung ist geeignet, um z. B. schöne Kopien eines Buchs zu erstellen.

Vorgehensweise

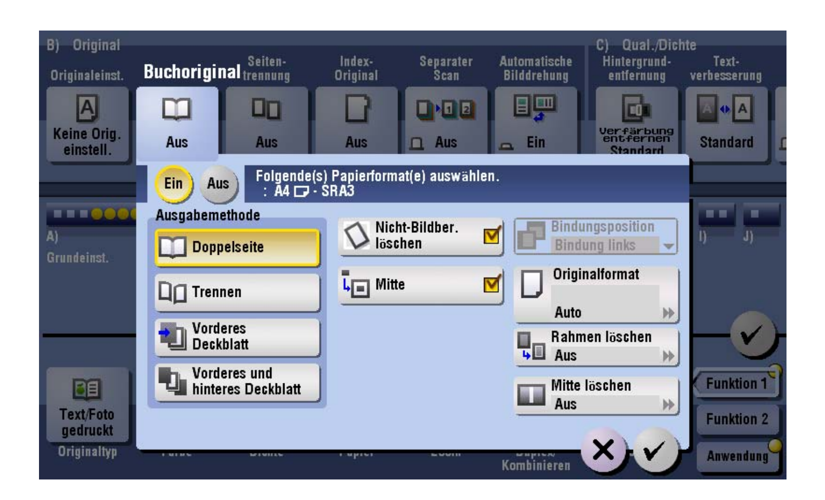
1 Legen Sie das Original auf das **Vorlagenglas**.

2 Tippen Sie auf [Kopie].

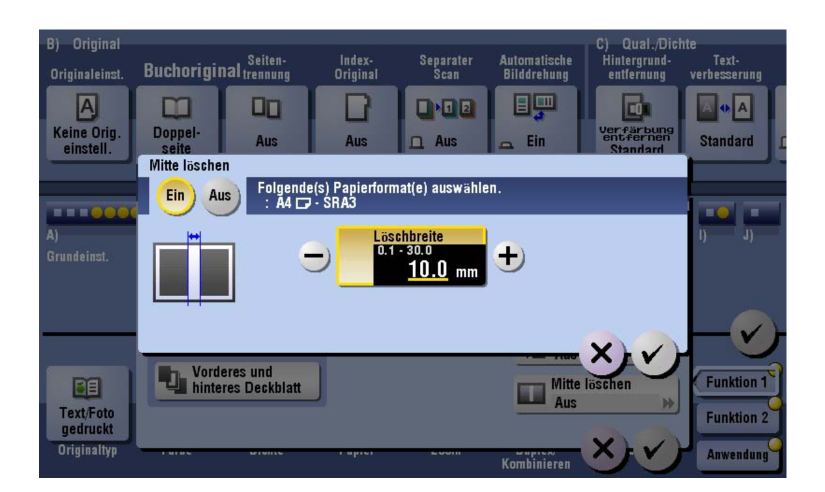
3 Tippen Sie auf [Anwendung] und wählen Sie [Buchoriginal] aus.

4 Tippen Sie auf [Ein], wählen Sie [Doppelseite] aus und tippen Sie dann auf [Mitte löschen].

➔ Wenn das Papier auf [Auto] eingestellt ist, wird eine Meldung angezeigt, dass das Papierfach gewechselt wird. Tippen Sie auf [Ja].



5 Tippen Sie auf [Ein] und geben Sie die Breite des zu löschenden Falzbereichs ein und tippen Sie dann auf [OK].

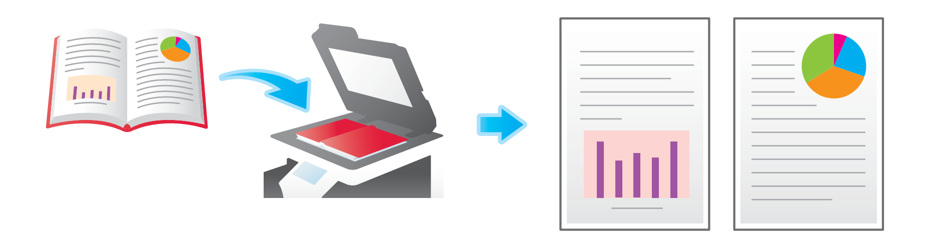


6 Tippen Sie auf [OK].

7 Drücken Sie **Start**, um mit dem Kopieren des Originals zu beginnen.

5.10 F10: Kann ich die linken und rechten Seiten von Doppelseiten wie von Büchern oder Katalogen auf getrennte Blätter kopieren?

A10: Ja. Geben Sie die Scanmethode [Trennen] an, um Doppelseiten auf getrennte Seiten zu kopieren.



Vorgehensweise

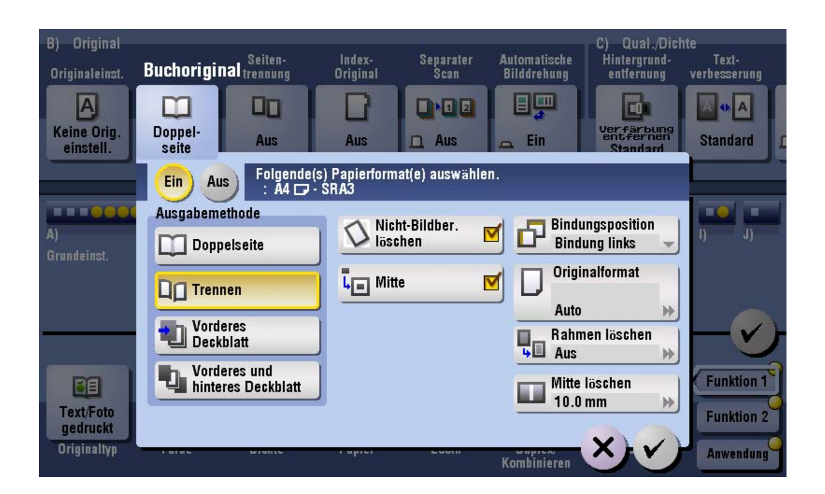
1 Legen Sie das Original auf das **Vorlagenglas**.

2 Tippen Sie auf [Kopie].

3 Tippen Sie auf [Anwendung] und wählen Sie [Buchoriginal] aus.

4 Tippen Sie auf [Ein], wählen Sie [Trennen] aus und tippen Sie dann auf [OK].

➔ Wenn das Papier auf [Auto] eingestellt ist, wird eine Meldung angezeigt, dass das Papierfach gewechselt wird. Tippen Sie auf [Ja].



5 Drücken Sie **Start**, um mit dem Kopieren des Originals zu beginnen.

5.11 F11: Kann ich für Deckblätter einen anderen Papiertyp verwenden?

A11: Ja. Verwenden Sie die Deckblattfunktion, um zum Kopieren der Deckblätter einen anderen Papiertyp zu verwenden als für das restliche Dokument.



Tipps

- Verwenden Sie für die eigentlichen Textblätter und für die Deckblätter dasselbe Papierformat und dieselbe Ausrichtung.

Vorgehensweise

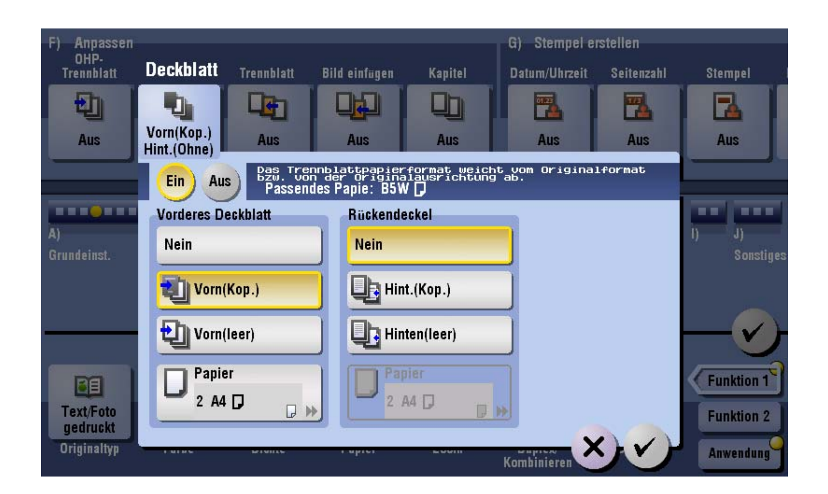
1 Legen Sie das Original ein.

2 Tippen Sie auf [Kopie].

3 Tippen Sie auf [Anwendung] und wählen Sie [Deckblatt] aus.

4 Tippen Sie auf [Ein].

5 Konfigurieren Sie die entsprechenden Einstellungen für die vorderen und hinteren Deckblätter und tippen Sie dann auf [OK].



6 Drücken Sie **Start**, um mit dem Kopieren des Originals zu beginnen.

5.12 F12: Kann ich beim Kopieren heften oder lochen?

A12: Ja. Das ist möglich. Installieren Sie die entsprechenden optionalen Einheiten an diesem System, um beim Kopieren heften oder lochen zu können.

Heften

Wenn das Heften aktiviert ist, kann an einer Ecke oder an zwei Punkten geheftet werden. Diese Methode ist unter anderem für das Drucken von Handzetteln praktisch.

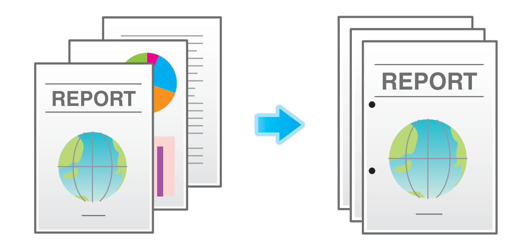


Tipps

- Ein optionaler **Finisher** ist erforderlich.

Lochen

Wenn das Lochen aktiviert ist, werden Heftlöcher zum Abheften gestanzt.



Tipps

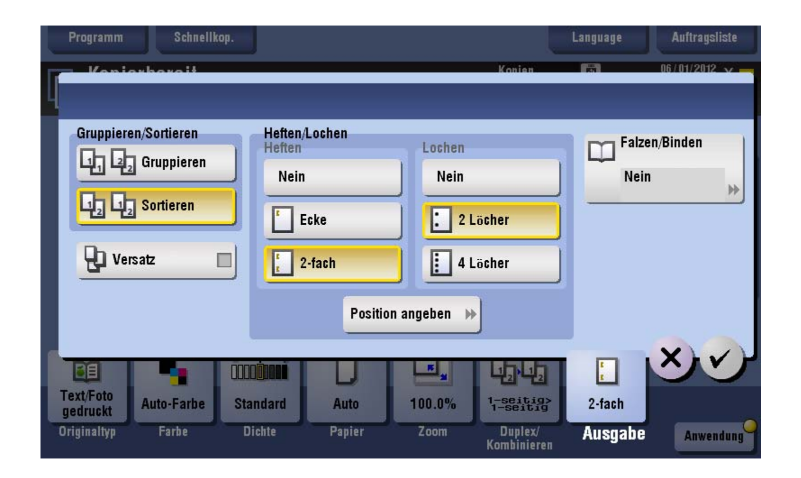
- Voraussetzungen für die Verwendung der Lochfunktion:
  - Der **Finisher FS-534** und die **Locheinheit PK-520** oder der **Finisher FS-533** und die **Locheinheit Kit PK-519** sind erforderlich.
  - Der **Finisher FS-535** und die **Locheinheit PK-521** oder die **Z-Falz-Einheit ZU-606** sind erforderlich (nur beim d-Color MF552).
- Sie können Kopien gleichzeitig heften und lochen.

Vorgehensweise

1 Legen Sie das Original ein.

2 Tippen Sie auf [Kopie].

3 Tippen Sie auf [Ausgabe] und konfigurieren Sie die entsprechenden Optionen für die Ausgabe.



Einstellungen		Beschreibung
[Gruppieren/ Sortieren]	[Gruppieren]	Ermöglicht Ausgaben von mehreren Kopien jeder Seite.
	[Sortieren]	Ermöglicht Ausgaben von mehreren Exemplaren jedes Satzes.
[Versatz]		Wenn das Kontrollkästchen aktiviert ist, werden bei dieser Einstellung die einzelnen Kopiensätze etwas versetzt zueinander ausgegeben.
[Heften/Lochen]	[Heften]	Geben Sie die Art der Heftung an.
	[Lochen]	Geben Sie die Art der Lochung an. Für die Anzahl der Löcher können landesspezifische Unterschiede gelten.
	[Position angeben]	Wählen Sie eine gewünschte Heft- oder Lochposition an. Geben Sie [Auto] an. In diesem Fall werden die Heft- und Lochpositionen automatisch entsprechend der Einlegerichtung des Originals festgelegt.

4 Tippen Sie auf [OK].

5 Drücken Sie **Start**, um mit dem Kopieren des Originals zu beginnen.

5.13 F13: Kann ich die Versatzfunktion verwenden, ohne einen Finisher oder eine Zweifachablage im System zu installieren?

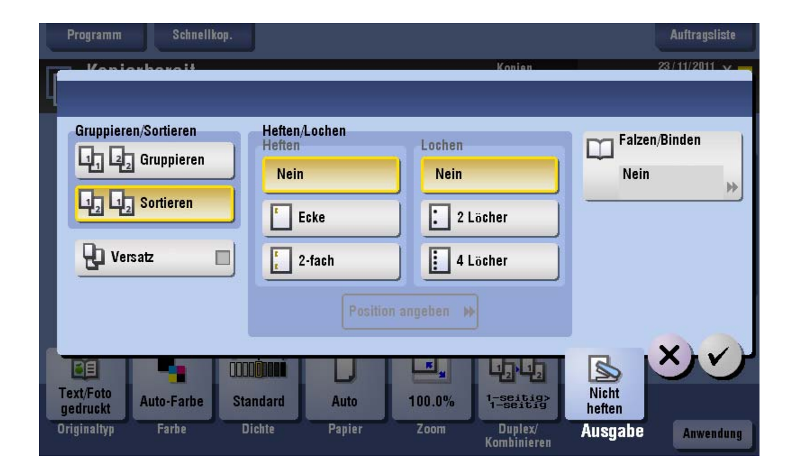
A13: Ja. Wenn die folgenden Voraussetzungen erfüllt sind, können die einzelnen Kopiensätze abwechselnd im Hoch- und im Querformat ausgegeben werden. Diese Funktion ist nützlich beim Erstellen einer großen Anzahl Kopien, da nach dem Kopieren kein Ausgabeversatz erforderlich ist.

- Verwenden Sie Papier mit einem der folgenden Formate: 8-1/2 × 11, A4 oder B5.
- Papier desselben Formats und Typs ist im Hoch- und im Querformat eingelegt.
- Für Papier ist [Auto] eingestellt.



Vorgehensweise

1. Legen Sie das Original ein.
2. Tippen Sie auf [Kopie].
3. Tippen Sie auf [Ausgabe], wählen Sie [Sortieren] aus und wählen Sie dann [Versatz] aus.



4. Tippen Sie auf [OK].
5. Drücken Sie **Start**, um mit dem Kopieren des Originals zu beginnen.

5.14 F14: Kann ich auf Umschläge oder Postkarten kopieren?

A14: Ja. Sie können auch auf Umschläge oder Postkarten kopieren.

Legen Sie Umschläge oder Postkarten in die **Stapelblattanlage** ein und geben Sie dann den Papiertyp und das Papierformat für die **Stapelblattanlage** an.

Vorgehensweise: Auf Umschläge kopieren

1 Legen Sie Umschläge mit der Druckseite nach unten in die **Stapelblattanlage**.

2 Legen Sie das Original ein.

3 Tippen Sie auf [Kopie].

4 Tippen Sie auf [Papier] und wählen Sie die Stapelblattanlage aus. Tippen Sie dann auf [Facheinstellung ändern].

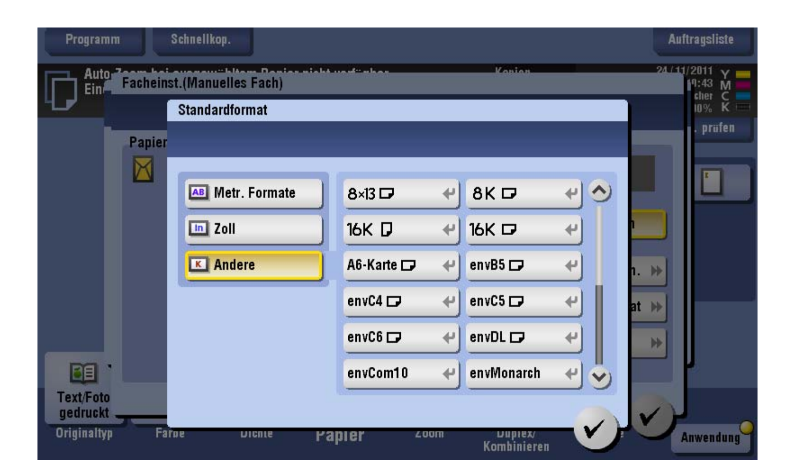


5 Wählen Sie unter [Papiertyp] die Option [Umschlag] aus und tippen Sie dann auf [Standardform.].



6 Wählen Sie unter [Andere] das Umschlagformat aus.

➔ Es stehen verschiedene Umschlagformate zur Verfügung. Geben Sie das korrekte Papierformat für die eingelegten Umschläge an.



7 Tippen Sie auf [Schließen].

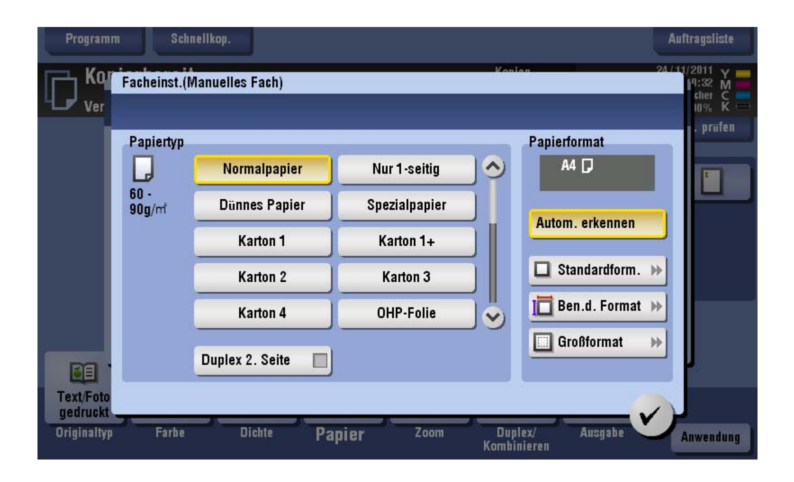
8 Drücken Sie **Start**, um mit dem Kopieren des Originals auf Umschläge zu beginnen.

Vorgehensweise: Auf Postkarten kopieren

1. Legen Sie Postkarten mit der Druckseite nach unten in die **Stapelblattanlage**.
2. Legen Sie das Original ein.
3. Tippen Sie auf [Kopie].
4. Tippen Sie auf [Papier] und wählen Sie die Stapelblattanlage aus. Tippen Sie dann auf [Facheinstellung ändern].

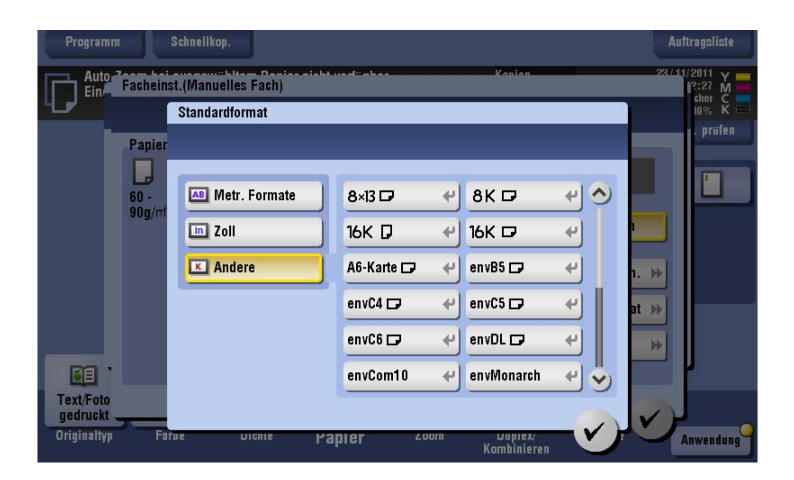


5. Tippen Sie auf [Standardform.].



6 Wählen Sie unter [Andere] die Option [4 × 6]([A6-Karte]) aus.

➔ Wenn als Papierformat [4 × 6]([A6-Karte]) angegeben ist, wird der Papiertyp automatisch in [Karton 3] geändert.



7 Tippen Sie auf [Schließen].

8 Drücken Sie **Start**, um mit dem Kopieren des Originals auf Postkarten zu beginnen.

5.15 F15: Kann ich häufig verwendete Einstellungen registrieren?

A15: Ja. Sie können Einstellungen der Kopierfunktion als Programme registrieren, um diese schnell wieder abrufen zu können.

Tipps

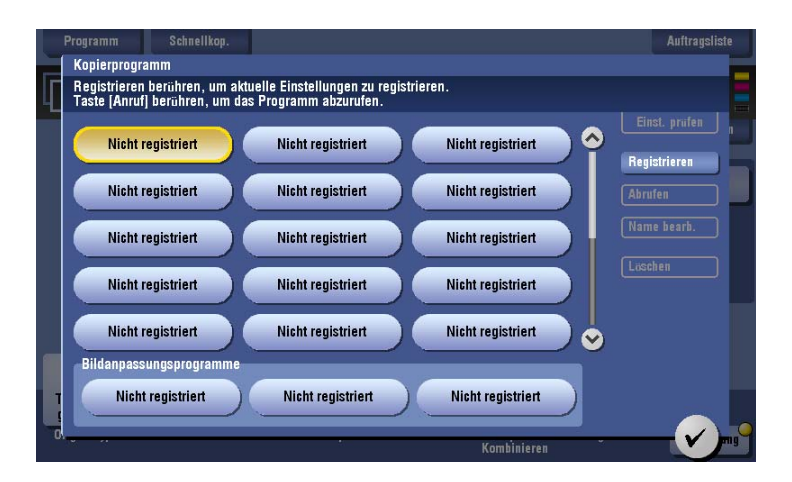
- Sie können bis zu 30 Programme registrieren.

Vorgehensweise: Programm registrieren

1 Tippen Sie auf [Kopie].

2 Nachdem Sie die Bildqualität des Originals, den Farbmodus, die Bilddichte und andere Kopiereinstellung konfiguriert haben, tippen Sie auf [Programm].

3 Wählen Sie [Nicht registriert] aus und tippen Sie dann auf [Registrieren].



4 Geben Sie einen Programmnamen ein und tippen Sie dann auf [OK].

Vorgehensweise: Programm abrufen

1 Tippen Sie auf [Kopie].

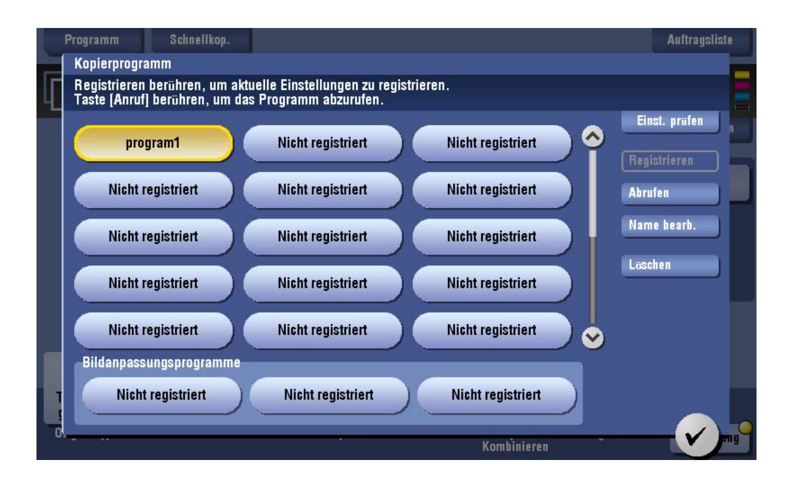
2 Tippen Sie auf [Programm].

3 Wählen Sie das Programm aus, das abgerufen werden soll, und tippen Sie auf [Abrufen].

Die Einstellungen der Kopierfunktion werden in die im Programm registrierten Einstellungen geändert.

➔ Um ein Programm umzubenennen, wählen Sie das Programm aus und tippen Sie auf [Name bearb.]. Benennen Sie dann das Programm um und tippen Sie dann auf [OK].

➔ Um ein Programm zu löschen, wählen Sie das Programm aus, tippen Sie auf [Löschen] und tippen Sie dann auf [Ja].



5.16 F16: Kann ich die Ausgabe prüfen, bevor ich den Kopiervorgang starte?

A16: Ja. Sie können die Ausgabe anhand einer Testkopie prüfen.

Sie können die Prüfung anhand eines Vorschaubilds oder durch Ausgabe eines einzigen Exemplars durchführen.

Durch die Ausgabe einer Testkopie können Kopierfehler verhindert werden.

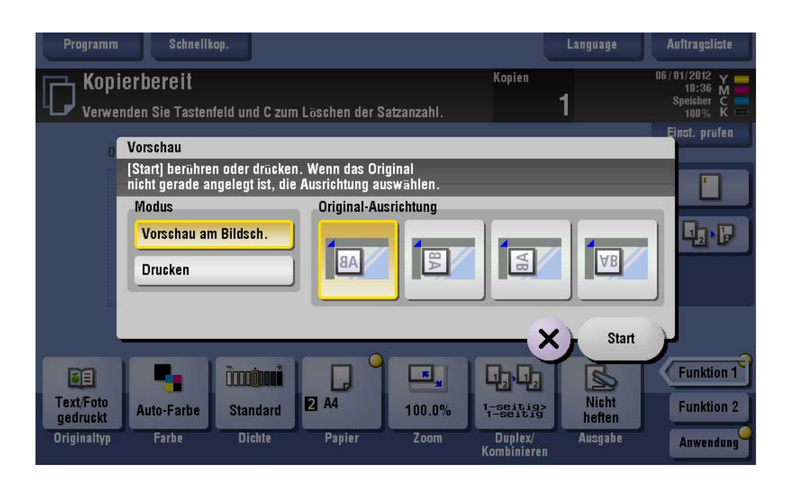
Vorgehensweise: Ausgabe anhand eines Vorschaubilds prüfen

1 Legen Sie das Original ein.

2 Tippen Sie auf [Kopie].

3 Geben Sie die Kopiereinstellungen und die Anzahl der Kopien an und drücken Sie dann **Vorschau**.

4 Tippen Sie auf [Vorschau am Bildsch.], wählen Sie die Originalausrichtung aus und tippen Sie dann auf [Start].



5 Tippen Sie auf .

Der Bildschirm für die Änderung der Vorschauanzeige wird eingeblendet.

➔ Zur Fortsetzung des Scanvorgangs legen Sie das Original ein und tippen auf [Scan starten].

➔ Um den Kopiervorgang zu starten, tippen Sie auf [Jetzt senden].



6 Prüfen Sie die Vorschau und drehen Sie das Bild oder ändern Sie Einstellungen nach Bedarf.

➔ Zur Fortsetzung des Scanvorgangs legen Sie das Original ein und tippen auf [Scan starten].

➔ Um das Vorschaubild zu vergrößern, tippen Sie doppelt auf das Bild.

➔ Wenn ein mehrseitiges Original gescannt wurde, können Sie in der Vorschau zur nächsten Seite weiterblättern.

➔ Tippen Sie auf [icon], um mehrere gescannte Originale für die Konfiguration eines Programmauftrags auszuwählen.



7 Tippen Sie auf [Drucken], um das Kopieren des Originals zu starten.

Vorgehensweise: Ausgabe anhand einer Testkopie prüfen

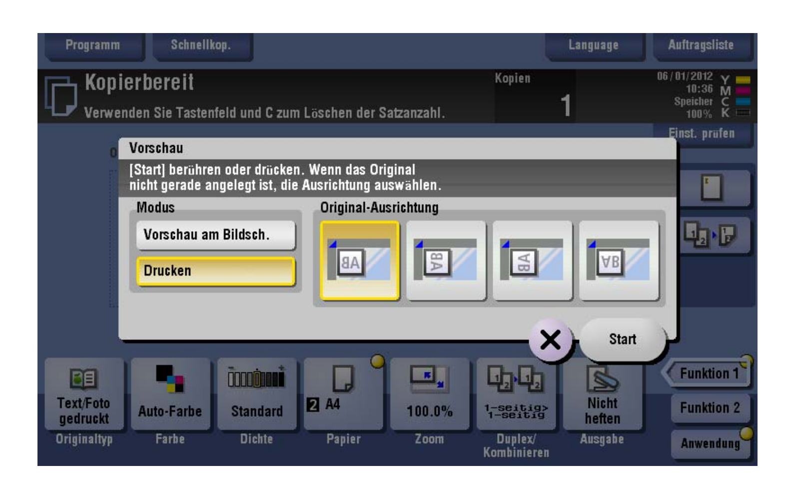
1 Legen Sie das Original ein.

2 Tippen Sie auf [Kopie].

3 Geben Sie die Kopiereinstellungen und die Anzahl der Kopien an und drücken Sie dann **Vorschau**.

4 Tippen Sie auf [Drucken], wählen Sie Originalausrichtung aus und tippen Sie dann auf [Start].

Ein Exemplar wird ausgegeben.



5 Prüfen Sie die Ausgabe der Kopie.

6 Wenn die Ausgabe akzeptabel ist, drücken Sie **Start**.

5.17 F17: Kann ich einen Druckauftrag unterbrechen, um einen dringenderen Kopierauftrag für ein anderes Original durchzuführen?

A17: Ja. Stoppen Sie den Druckauftrag mithilfe der Taste **Unterbrechen** und führen Sie dann den dringenderen Kopierauftrag durch.

Wenn der Kopierauftrag abgeschlossen ist, wird der angehaltene Druckauftrag wieder fortgesetzt.

Vorgehensweise

1 Drücken Sie die Taste **Unterbrechen**.

Die LED auf der Taste **Unterbrechen** leuchtet grün und der aktuelle Druckauftrag wird angehalten.

2 Legen Sie das Original ein, während ein anderes Original gedruckt wird.

3 Geben Sie ggf. die Kopiereinstellungen an und drücken Sie dann **Start**.

4 Nachdem der Kopierauftrag abgeschlossen ist, drücken Sie erneut **Unterbrechen**.

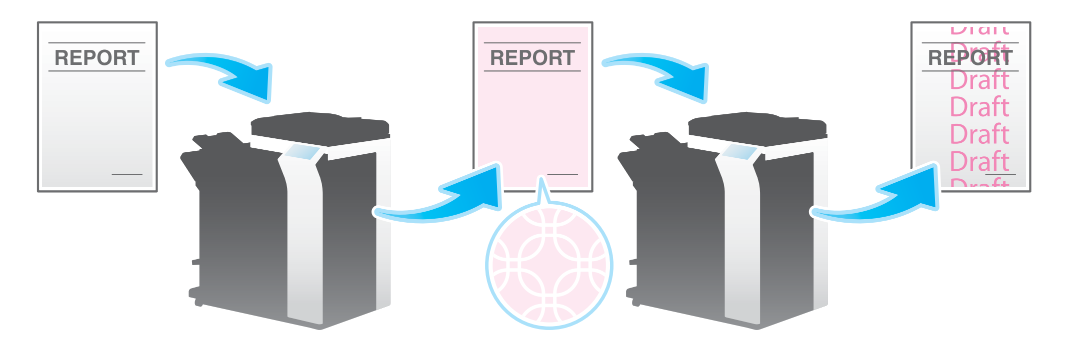
Die LED auf der Taste **Unterbrechen** erlischt und der angehaltene Druckauftrag wird fortgesetzt.

Tipps

- Beim Scannen eines Originals ist keine Unterbrechung möglich.

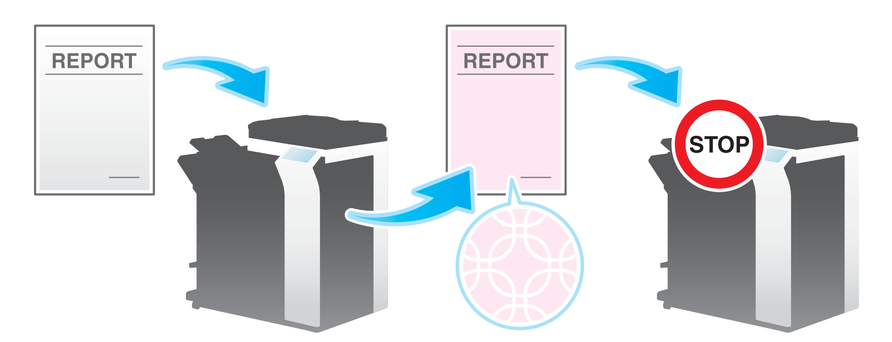
5.18 F18: Welche Maßnahmen kann ich ergreifen, um unbefugtes Kopieren zu verhindern?

A18: Sie können die Kopierschutzfunktion verwenden, um ein verborgenes Sicherheitswasserzeichen als Schutz vor unbefugtem Kopieren zu drucken.

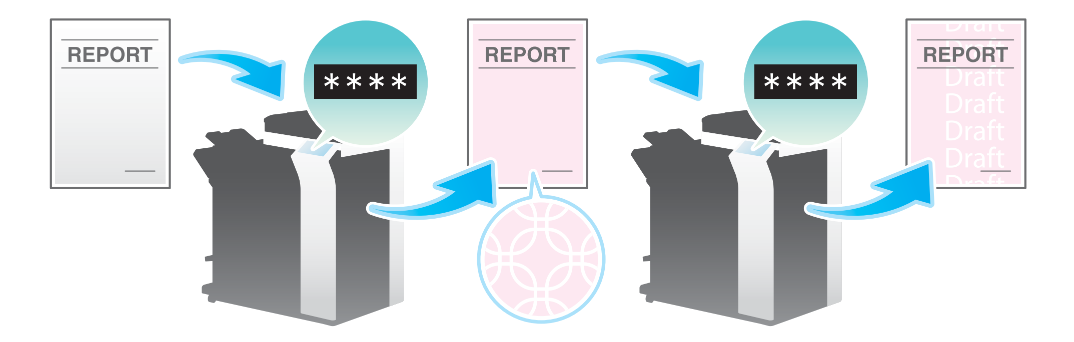


Außerdem stehen Kopiersperren- und Kennwortkopiefunktionen für höhere Sicherheit zur Verfügung.

Die Kopiersperre ist eine Kopierschutzfunktion, mit der verborgene Sicherheitswasserzeichen (z. B. "Privat") oder ein Datum im Hintergrund gedruckt werden, um die Anfertigung von unautorisierten Kopien zu verhindern. Zudem wird auf allen gedruckten Seiten ein Kopierbeschränkungsmuster eingebettet.



Die Kennwortkopie ist eine Kopierschutzfunktion, mit der verborgene Sicherheitswasserzeichen (z. B. "Privat") oder ein Datum im Hintergrund gedruckt werden, um die Anfertigung von unautorisierten Kopien zu verhindern. Zudem wird auf allen gedruckten Seiten ein Kennwort für die Kennwortkopie-Funktion eingebettet.



Tipps

- Für die Verwendung der Kopiersperren- und der Kennwortkopiefunktion ist das optionale **Sicherheits-Kit** erforderlich. Ausführliche Informationen hierzu finden Sie auf der "User's Guide DVD".

Vorgehensweise

1 Legen Sie das Original ein.

2 Tippen Sie auf [Kopie].

3 Tippen Sie auf [Anwendung] und wählen Sie [Kopierschutz] aus.

4 Tippen Sie auf [Ein] und konfigurieren Sie die entsprechenden Optionen für die Kopierschutzfunktion.



Einstellungen		Beschreibung
[Vordefinierter Stempel]		Wählen Sie aus acht Optionen ein verborgenes Sicherheitswasserzeichen aus.
[Datum/Uhrzeit]		Wählen Sie das Format aus, mit dem das Datum und die Uhrzeit gedruckt werden sollen. Das Datum und die Uhrzeit des Originalscans werden gedruckt.
[Andere]	[Auftragsnummer]	Wählen Sie [Ja] aus, um die Nummer des Kopierauftrags zu drucken.
	[Seriennummer]	Wählen Sie [Ja] aus, um die Seriennummer dieses Systems zu drucken.
	[Verteilnummer]	Die Nummer für die Verteilungskontrolle wird gedruckt. Geben Sie für die Verteilnummer einen Wert zwischen 1 und 99999999 ein.
[Stempeleinstellungen]		Die festgelegten verborgenen Sicherheitswasserzeichen können teilweise aufgelistet werden. Sie können bis zu acht Wasserzeichen definieren.
[Detaileinstell.]		Bei verborgenen Sicherheitswasserzeichen geben Sie deren Größe, Dichte, die Text- und die Hintergrundfarben an sowie ob sie über oder unter dem Originaltext gedruckt werden sollen.
[Kopierschutz]		Stellen Sie das Muster und den Kontrast für die verborgenen Sicherheitswasserzeichen ein.
[Hintergrundmuster]		Wählen Sie aus acht Mustern das Hintergrundmuster für den Kopierschutz aus.
[Position ändern/löschen]		Sie können auch einen Winkel für den Text auswählen, wenn von den verwendeten Bereichen höchstens vier von den definierten verborgenen Wasserzeichen belegt sind. Um verborgene Sicherheitswasserzeichen zu verschieben, wählen Sie das entsprechende Wasserzeichen aus und tippen Sie dann auf [Nach oben] oder [Nach unten]. Um einen Abstand zwischen verborgenen Sicherheitswasserzeichen hinzuzufügen, wählen Sie das entsprechende Wasserzeichen aus und tippen Sie auf [Oben einfügen] oder [Unten einfügen]. Um ein verborgenes Sicherheitswasserzeichen zu löschen, wählen Sie das entsprechende Wasserzeichen aus und tippen Sie dann auf [Löschen].

5 Tippen Sie auf [OK].

6 Drücken Sie **Start**, um mit dem Kopieren des Originals zu beginnen.

5.19 F19: Kann ich das System so konfigurieren, dass der Rand beim Kopieren mit geöffnetem ADF nicht schwarz erscheint?

A19: Ja. Aktivieren Sie die Funktion [Nicht-Bildber. löschen]. Die Ränder rund um das Original werden dann in Weiß kopiert. Diese Funktion trägt auch zur Verringerung des Tonerverbrauchs bei, da sie alles außerhalb des Originals löscht.



Referenz

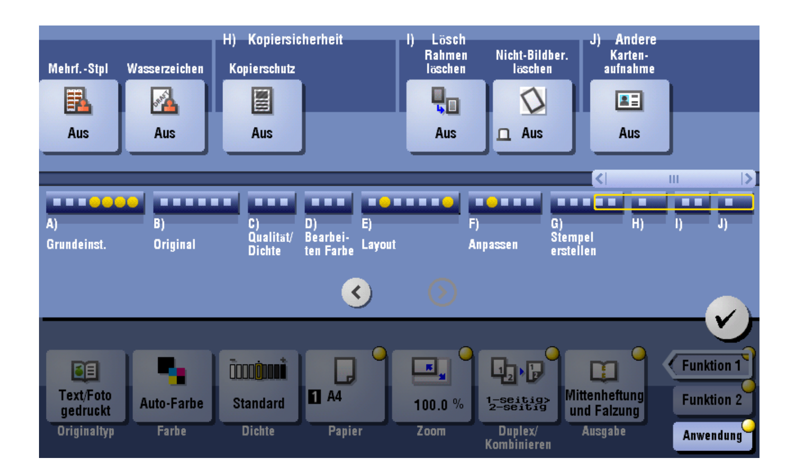
Sie können entweder [Abschrägung] oder [Rechteckig] für die Löschbereiche rund um das Original auswählen. Ausführliche Informationen hierzu finden Sie auf der "User's Guide DVD".

Vorgehensweise

1 Legen Sie das Original auf das **Vorlagenglas**.

2 Tippen Sie auf [Kopie].

3 Tippen Sie auf [Anwendung], wählen Sie [Nicht-Bildber. löschen] aus und wählen Sie dann [Ein] aus.



4 Drücken Sie **Start**, um mit dem Kopieren des Originals zu beginnen.

➔ Die kleinste automatisch erkannte Originalgröße ist 10 × 10 mm. Wenn die Erkennung nicht erfolgreich ist, wird ein leeres Blatt Papier ausgegeben.

➔ Das Originalbild kann am oberen oder unteren Rand abgeschnitten werden.

5.20 F20: Kann ich nach dem Kopieren Bilddaten speichern?

A20: Ja. Sie können die kopierten Bilddaten ausdrucken und sie auch in einer Box speichern.

Die gespeicherten Daten können bei Bedarf ausgedruckt werden.

Vorgehensweise: Box erstellen

1 Tippen Sie auf [Bedienerprogramm] und wählen Sie dann [Adresse/Box] aus.

2 Wählen Sie [Box] - [Öffentliche/persönliche Box] aus.

3 Tippen Sie auf [Neu].

4 Konfigurieren Sie die einzelnen Einstellungen für die Box und klicken Sie dann auf [OK].



Einstellungen	Beschreibung
[Box-Nr.]	Geben Sie die Registrierungsnummer für eine Box über die **Tastatur** ein. Wenn keine Nummer eingegeben wird, wird die kleinste verfügbare Nummer zugewiesen.
[Boxname]	Geben Sie einen Boxnamen ein. Sie können bis zu 20 Zeichen eingeben.
[Kennwort]	Geben Sie ein Kennwort an, um den Zugriff auf die Box einzuschränken. Sie können bis zu 10 Einzelbytezeichen eingeben.
[Index]	Wählen Sie einen Suchtext aus. Boxen werden im Boxmodus im Hauptbildschirm nach dem hier angegebenen Index sortiert angezeigt.
[Typ]	Wählen Sie in Abhängigkeit der Benutzerauthentifizierungs- oder Kostenstelleneinstellungen als Boxtyp [Öffentlich], [Persönlich] oder [Gruppe] aus. Wenn die Benutzerauthentifizierung oder Kostenstellenfunktion nicht aktiviert ist, kann nur [Öffentlich] ausgewählt werden. Wenn die Benutzerauthentifizierung aktiviert ist, können Sie den Besitzer angeben, indem Sie [Persönlich] auswählen. Tippen Sie auf [Besitzer ändern] und wählen Sie dann den gewünschten Besitzer aus. Wenn die Kostenstellenfunktion aktiviert ist, wählen Sie [Gruppe] aus, um die entsprechende Kostenstelle anzugeben. Tippen Sie auf [Kostenstellennamen ändern] und wählen Sie dann die gewünschte Kostenstelle aus.
[Zeitpunkt für automatische Dokumentlöschung]	Geben Sie eine Anzahl Tage oder einen Zeitraum zwischen dem Speichern eines Dokuments in einer Box bzw. dem letzten Abruf eines Dokuments aus einer Box und dem Zeitpunkt der automatischen Löschung dieses Dokuments an. Wenn ein Dokument nicht gelöscht werden soll, wählen Sie [Speichern] aus.
[Vertraulicher Empfang]	Wenn ein optionales **Fax-Kit** in diesem System installiert ist, geben Sie an, ob die Funktion für vertraulichen Empfang für die Box aktiviert werden soll. Wenn Sie die Funktion für vertraulichen Empfang aktivieren, geben Sie das Kennwort für den vertraulichen Empfang zweimal ein.

Vorgehensweise: Daten in einer Box speichern

1 Legen Sie das Original ein.

2 Tippen Sie auf [Kopie].

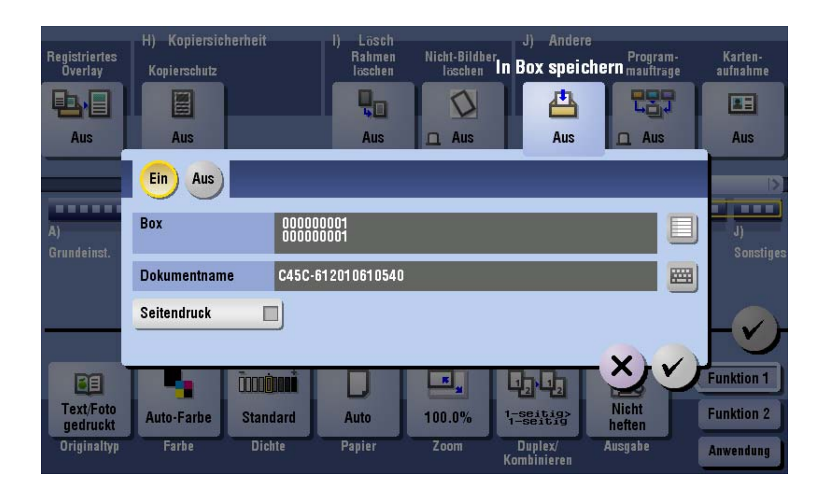
3 Tippen Sie auf [Anwendung] und wählen Sie [In Box speichern] aus.

4 Tippen Sie auf [Ein], wählen Sie in [Box] eine Box zum Speichern aus und tippen Sie dann auf [OK].

➔ Um Daten, die ein einer Box gespeichert werden sollen, umzubenennen, verwenden Sie [Dokumentname].

➔ Wenn Sie Daten in einer Box speichern und gleichzeitig ausdrucken wollen, wählen Sie [Seitendruck] aus.

➔ Tippen Sie auf [Neu], wenn Sie eine Box zum Speichern von Daten auswählen. Sie können dann die Daten in einer neu erstellten Box nur unter Angabe der Boxnummer speichern.

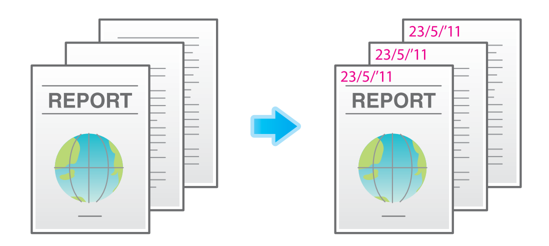


5 Drücken Sie **Start**, um die Daten in der Box zu speichern.

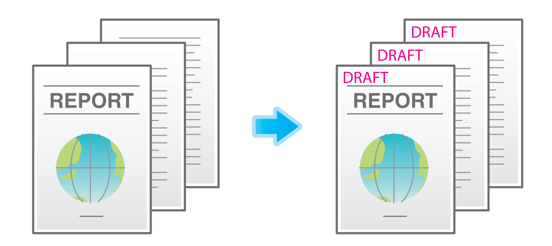
5.21 F21: Kann ich beim Kopieren Text wie "Privat" oder ein Datum hinzufügen?

A21: Ja. Sie können Text wie "BITTE ANTWORTEN" oder "Privat", das Datum und Seitenzahlen zu einem Kopierauftrag hinzufügen.

Datum/Uhrzeit und Seitenzahlen



Stempel



Referenz

Bei Bedarf können Sie beliebige Stempel zusätzlich zu den in diesem System vorregistrierten Stempeln registrieren. Der Registrierungsvorgang wird anhand des Data Management Utility in Web Connection erläutert. Ausführliche Informationen hierzu finden Sie auf der "User's Guide DVD".

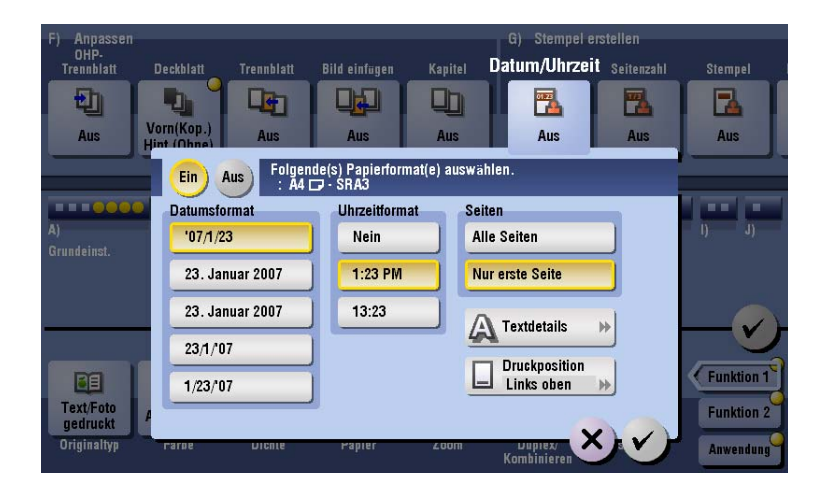
Vorgehensweise

1 Legen Sie das Original ein.

2 Tippen Sie auf [Kopie].

3 Um das Datum und die Uhrzeit hinzuzufügen, tippen Sie auf [Anwendung] und wählen Sie [Datum/Uhrzeit] aus.

4 Tippen Sie auf [Ein], legen Sie Werte für [Datumsformat], [Uhrzeitformat] und [Seiten] fest und tippen Sie dann auf [OK].

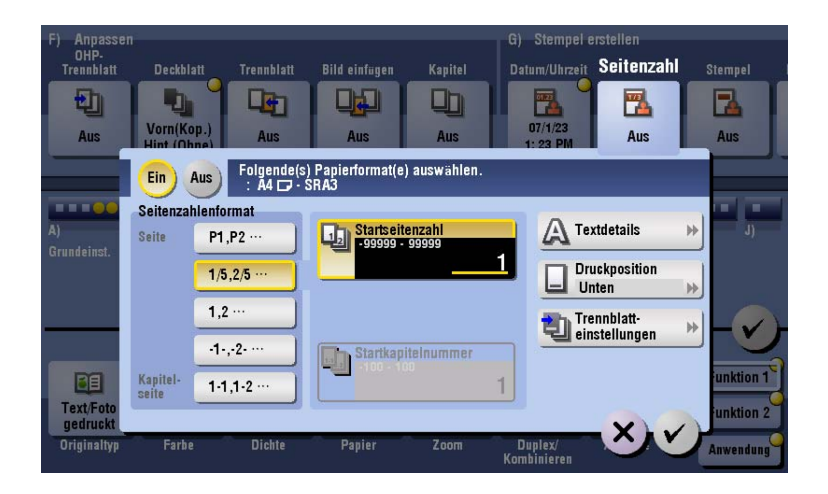


5 Um Seitenzahlen hinzuzufügen, tippen Sie auf [Anwendung] und wählen Sie [Seitenzahl] aus.

6 Tippen Sie auf [Ein], geben Sie Werte für [Seitenzahlenformat] und [Startseitenzahl] an und tippen Sie dann auf [OK].

➔ Wenn Sie [Kapitelseite] für [Seitenzahlenformat] ausgewählt haben, geben Sie in [Startkapitelnummer] die erste Kapitelnummer an.

➔ Beim Kopieren mit Deckblättern können Sie die Seitenzahlen, die auf die Deckblätter gedruckt werden sollen, über [Trennblatteinstellungen] angeben.



7 Um einen Stempel hinzuzufügen, tippen Sie auf [Anwendung] und wählen Sie [Stempel] aus.

8 Tippen Sie auf [Ein], legen Sie Werte für [Stempeltyp] und [Seiten] fest und tippen Sie dann auf [OK].

➔ Wenn mit den Grundeinstellungen Stempeltext, Datum und Uhrzeit oder Seitenzahlen nicht gut leserlich sind, tippen Sie in jedem der Einstellungsbildschirme [Datum/Uhrzeit], [Seitenzahl] und [Stempel] auf [Textdetails] und definieren Sie die Textgröße und die Schriftart sowie die Textfarbe.

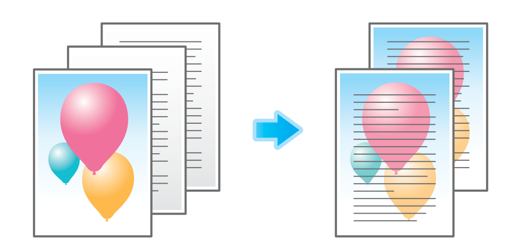
➔ Wenn der Stempeltext, das Datum und die Uhrzeit oder die Seitenzahlen den Text des Originals überlagern, tippen Sie in jedem der Einstellungsbildschirme [Datum/Uhrzeit], [Seitenzahl] und [Stempel] auf [Druckposition], um die Druckpositionen festzulegen.



9 Drücken Sie **Start**, um mit dem Kopieren des Originals zu beginnen.

5.22 F22: Kann ich den Firmennamen oder das Firmenlogo zu einem Kopierauftrag hinzufügen?

A22: Ja. Sie können die Logos und Favoritenbilder auf der Festplatte dieses Systems registrieren, um Overlay-Bilder zu Kopienausgaben hinzuzufügen.



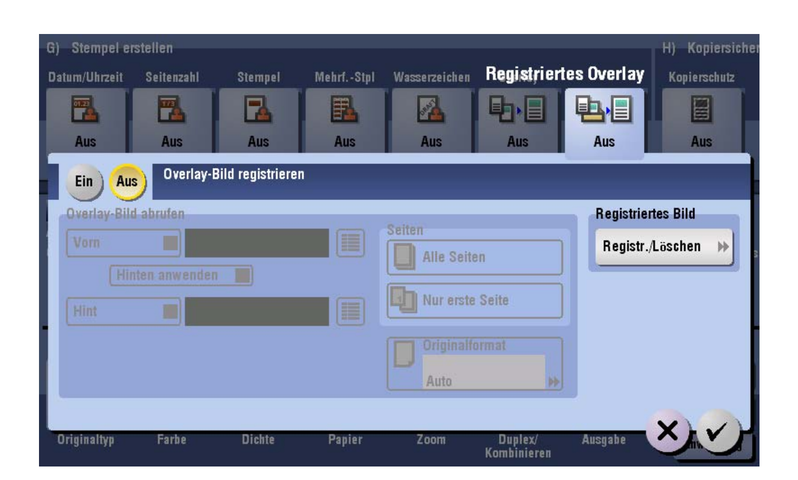
Vorgehensweise

1 Tippen Sie auf [Kopie].

2 Tippen Sie auf [Anwendung] und wählen Sie [Registriertes Overlay] aus.

3 Tippen Sie auf [Ein] und anschließend auf [Registr./Löschen].

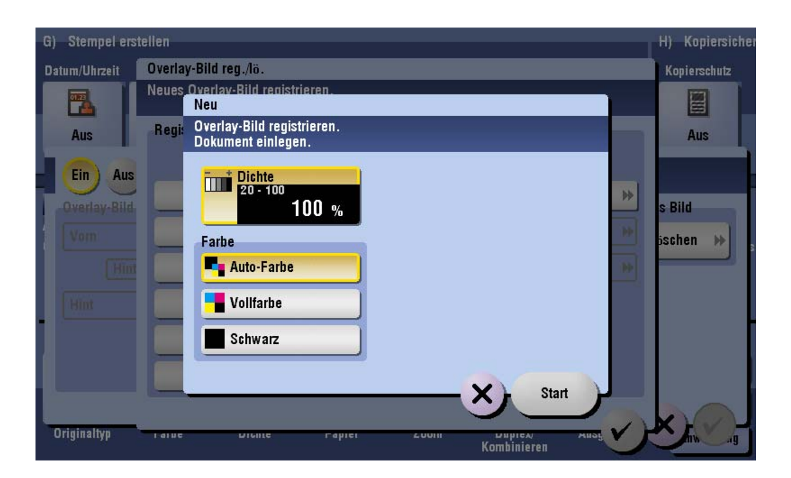
➔ Wenn das Papier auf [Auto] eingestellt ist, wird eine Meldung angezeigt, dass das Papierfach gewechselt wird. Tippen Sie auf [Ja].



4 Tippen Sie auf [Neu], geben Sie den Namen des Overlay-Bilds ein und tippen Sie dann auf [OK].

5 Legen Sie das Original mit dem zu registrierenden Overlay-Bild ein, legen Sie ggf. [Dichte] und [Farbe] fest und tippen Sie dann auf [Start].

Das eingelegte Original wird als Overlay-Bild registriert.



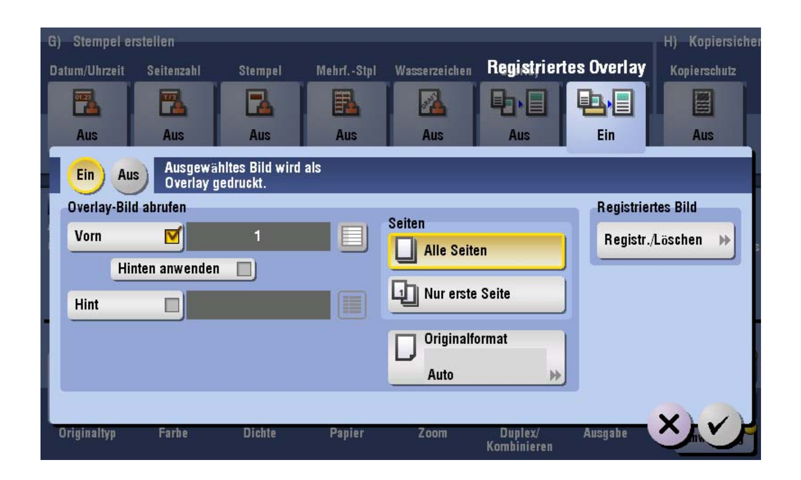
6 Tippen Sie auf [Schließen].

➔ Um weitere Overlay-Bilder zu registrieren, wiederholen Sie Schritt 4.

➔ Um ein registriertes Overlay-Bild durch ein anderes Bild zu überschreiben, wählen Sie das gewünschte Overlay-Bild aus und tippen Sie auf [Überschreiben]. Tippen Sie auf [Ja] und wiederholen Sie dann Schritt 5.

➔ Um ein registriertes Overlay-Bild zu löschen, wählen Sie das Overlay-Bild aus, tippen Sie auf [Löschen] und tippen Sie dann auf [Ja].

7 Aktivieren Sie das Kontrollkästchen für die Seite, auf der das Bild überlagert werden soll, und tippen Sie dann auf [icon] , um das Overlay-Bild auszuwählen.



8 Wählen Sie die Seiten, auf die das Bild gedruckt werden soll, und das Originalformat aus und tippen Sie dann auf [OK].

9 Legen Sie das Original ein.

10 Drücken Sie **Start**, um den Kopiervorgang mit dem registrierten Overlay-Bild zu starten.

6 Box

6 Box

6.1 F1: Kann ich eine in einer Box gespeicherte Datei umbenennen?

A1: Ja. Das ist möglich.

Vorgehensweise

1 Tippen Sie auf [Box], wählen Sie gewünschte Box aus und tippen Sie auf [Öffnen].

2 Wählen Sie eine Datei zum Umbenennen aus, tippen Sie auf [Andere] und tippen Sie dann auf [Name bearb.].



3 Geben Sie den Namen ein und tippen Sie dann auf [OK].

➔ Der Name der in der Box gespeicherten Datei wird als Dateiname für die Dateiübertragung verwendet. Beim Umbenennen einer Datei empfiehlt es sich, dabei die Bedingungen auf dem Zielserver zu berücksichtigen.

6.2 F2: Kann ich bei der Verwendung einer in einer Box gespeicherten Datei andere Einstellungen als bei der Speicherung angeben?

A2: Ja. Sie können eine in einer Box gespeicherte Datei mit einem anderen Farbmodus drucken oder sie mit geänderter Anfangsauflösung senden.

Welche Einstellungen geändert werden können, hängt von der Operation ab.

Vorgehensweise

1 Tippen Sie auf [Box], wählen Sie gewünschte Box aus und tippen Sie auf [Öffnen].

2 Um eine Datei zu drucken, wählen Sie die gewünschte Datei aus und tippen Sie auf [Drucken].



3 Ändern Sie die Druckeinstellungen.

➔ Sie können die Einstellungen für [Farbe], [Zoom], [Duplex/Kombinieren] und [Ausgabe] ändern.



4 Um eine Datei zu senden, wählen Sie die gewünschte Datei aus und tippen Sie dann auf [Senden].



5 Geben Sie das Ziel an und ändern Sie die Einstellungen für die Fax-/Scanfunktionen.

➔ Sie können die Einstellungen für [Auflösung], [Farbe], [Dateityp] und [E-Mail-Einstellung] ändern.



6 Um eine Datei in einer externen Speichereinheit zu speichern, wählen Sie die entsprechende Datei aus, tippen Sie auf [Andere] und tippen Sie dann auf [In ext. Speicher ablegen].



7 Ändern Sie die Einstellungen zum Speichern einer Datei.

➔ Sie können die Einstellungen für [Auflösung], [Farbe] und [Dateityp] ändern.



8 Drücken Sie **Start**, um das Drucken/Senden/Speichern der Datei zu starten.

Referenz

Tippen Sie im Bildschirm für die Druck- oder Fax-/Scaneinstellungen auf [Anwendung], um Detaileinstellungen zu ändern. Ausführliche Informationen zu den jeweiligen Einstellungen finden Sie auf der "User's Guide DVD".

6.3 F3: Kann ich ein 2-seitiges Dokument in einer Box speichern?

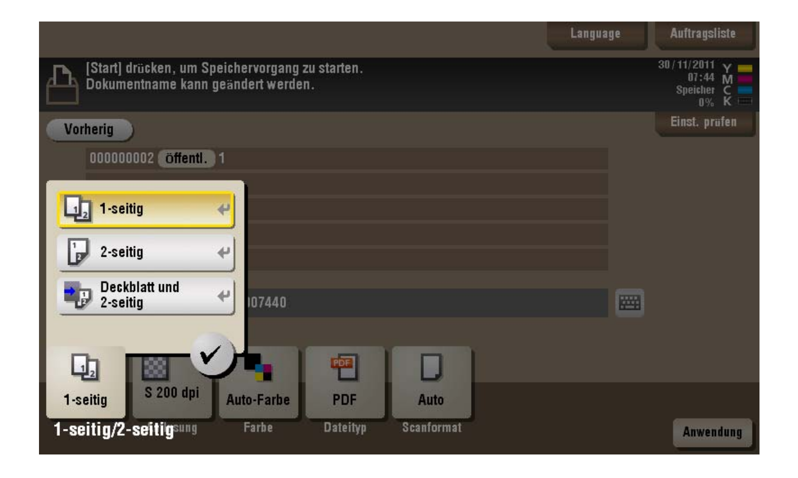
A3: Ja, das ist möglich. Wählen Sie beim Scannen des Dokuments [2-seitig] aus.

Vorgehensweise

1 Legen Sie das 2-seitige Original ein.

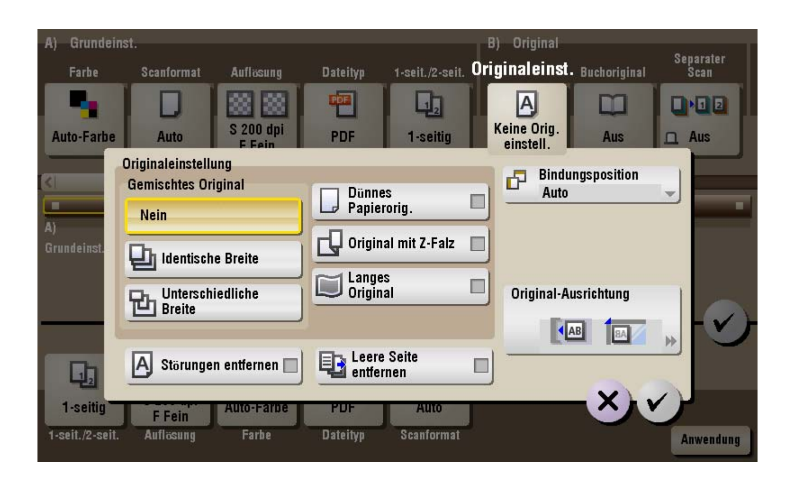
2 Tippen Sie auf [Box], wählen Sie die Box aus, in der die Daten gespeichert werden sollen, und tippen Sie dann auf [Speichern].

3 Tippen Sie auf [1-seitig/2-seitig] und anschließend auf [2-seitig].



4 Tippen Sie auf [Anwendung] und wählen Sie dann [Originaleinstellungen] aus.

5 Legen Sie [Bindungsposition] und [Original-Ausrichtung] entsprechend dem eingelegten 2-seitigen Original fest und tippen Sie dann auf [OK].



6 Drücken Sie **Start**, um die Originaldaten in der Box zu speichern.

➔ Verwenden Sie 2-seitigen Druck für ein in einer Box gespeichertes 2-seitiges Original, um eine zum Original identische Ausgabe zu erstellen.

6.4 F4: Kann eine Datei in einer Box automatisch gelöscht werden?

A4: Ja. Sie können die Aufbewahrungsdauer für Dateien für jede Box festlegen. Nach Ablauf der Aufbewahrungsdauer werden die Dateien automatisch gelöscht.

Tipps

- Sie können eine Dateiaufbewahrungsdauer für eine Box auch bei der Boxregistrierung angeben.

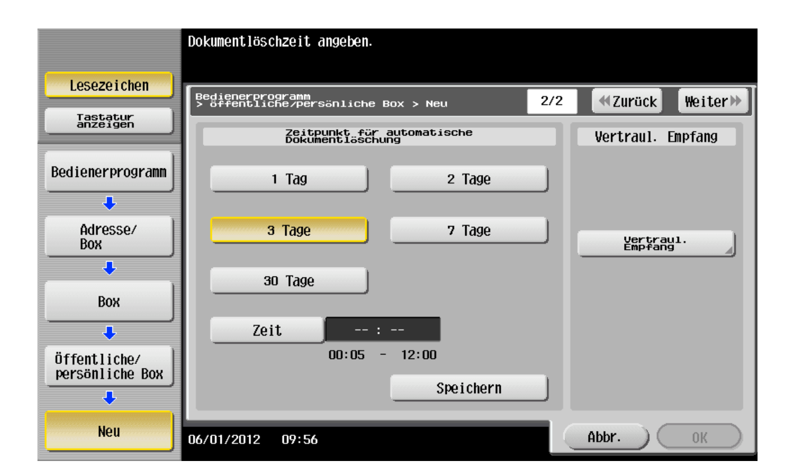
Vorgehensweise

1 Tippen Sie auf [Bedienerprogramm] und wählen Sie dann [Adresse/Box] aus.

2 Wählen Sie [Box] - [Öffentliche/persönliche Box] aus.

3 Wählen Sie eine Box aus, für die Sie die Dateiaufbewahrungsdauer festlegen wollen, und tippen Sie dann auf [Neu].

4 Tippen Sie auf [Weiter], wählen Sie die Dauer aus oder geben Sie sie an und tippen Sie auf [OK].



6.5 F5: Kann ich mehrere Dateien aus einer Box auswählen und sie gleichzeitig drucken oder senden?

A5: Sie können mehrere Dateien kombinieren und als einen einzigen Auftrag drucken oder senden.

Vorgehensweise

1 Tippen Sie auf [Box], wählen Sie eine Box aus und tippen Sie dann auf [Öffnen].

2 Wählen Sie mehrere Dateien zum Drucken oder Senden aus.

3 Um zu drucken, tippen Sie auf [Andere] und anschließend auf [Kombinieren]. Um zu senden, tippen Sie auf [Andere] und anschließend auf [Bindungsübertragung].

4 Ändern Sie ggf. die Reihenfolge der zu druckenden oder sendenden Dateien und tippen Sie dann auf [OK].

➔ Beim Drucken mehrerer Datei aus einer Box können die Ausgabeeinstellungen nicht geändert werden.



5 Legen Sie die Druckeinstellungen oder das Ziel fest und drücken Sie dann **Start**.

➔ Beim Senden mehrerer Dateien aus einer Box ist die Fax-, Internetfax- oder IP-Adressfaxübertragung nicht verfügbar.

6.6 F6: Kann ich eine gespeicherte Datei drucken und dabei deren Ausgabeart ändern?

A6: Ja. Sie können die Ausgabeart beim Drucken ändern.

Für die verschiedenen, auf diesem System installierten Sonderzubehörkomponenten sind unterschiedliche Ausgabearten verfügbar.

Heften

Wenn das Heften aktiviert ist, kann an einer Ecke oder an zwei Punkten geheftet werden. Diese Methode ist unter anderem für das Drucken von Handzetteln praktisch.

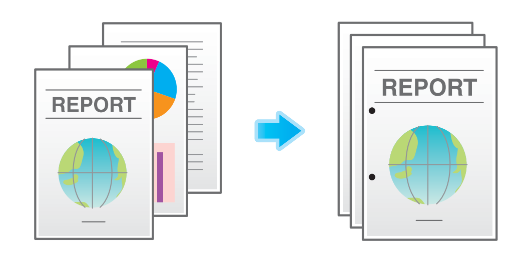


Tipps

- Ein optionaler **Finisher** ist erforderlich.

Lochen

Wenn das Lochen aktiviert ist, werden Heftlöcher zum Abheften gestanzt.



Tipps

- Voraussetzungen für die Verwendung der Lochfunktion:
- – Der **Finisher FS-534** und die **Locheinheit PK-520** oder der **Finisher FS-533** und die **Locheinheit Kit PK-519** sind erforderlich.
- – Der **Finisher FS-535** und die **Locheinheit PK-521** oder die **Z-Falz-Einheit ZU-606** sind erforderlich (nur beim d-Color MF552).

Mittenheftung und Falzen

Wenn die Mittenheftung aktiviert ist, ist eine broschürenähnliche Ausgabe möglich.

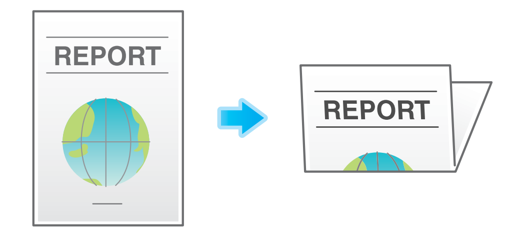


Tipps

- Voraussetzungen für die Verwendung der Mittelheftungs- und Falzfunktion:
- – Der **Finisher FS-534** und der **Broschürenfinisher SD-511** sind erforderlich.
- – Der **Finisher FS-535** und der **Broschürenfinisher SD-512** sind erforderlich (nur beim **d-Color MF552**).

Falzen

Wenn das Falzen aktiviert ist, sind Mittelfalzung, Wickelfalzung oder Z-Falzung möglich. Diese Funktion ist praktisch für Postwurfsendungen und Informationsmaterial.



Tipps

- Voraussetzungen für die Verwendung der Mittelfalz- oder Wickelfalzfunktion:
  - Der **Finisher FS-534** und der **Broschürenfinisher SD-511** sind erforderlich.
  - Der **Finisher FS-535** und der **Broschürenfinisher SD-512** sind erforderlich (nur beim **d-Color MF552**).
- Voraussetzungen für die Verwendung der Z-Falz-Funktion:
  - Der **Finisher FS-535** und die **Z-Falz-Einheit ZU-606** sind erforderlich (nur beim **d-Color MF552**).

Vorgehensweise

1 Tippen Sie auf [Box], wählen Sie eine Box aus und tippen Sie dann auf [Öffnen].

2 Wählen Sie die zu druckende Datei aus und tippen Sie dann auf [Drucken].

➔ Wenn mehrere Dateien ausgewählt sind, kann die Ausgabeart nicht geändert werden.

3 Tippen Sie auf [Ausgabe] und konfigurieren Sie die entsprechenden Einstellungen für die Ausgabe.



Einstellungen		Beschreibung
[Gruppieren/ Sortieren]	[Gruppieren]	Ermöglicht Ausgaben von mehreren Kopien jeder Seite.
	[Sortieren]	Ermöglicht Ausgaben von mehreren Exemplaren jedes Satzes.
[Versatz]		Wenn das Kontrollkästchen aktiviert ist, werden bei dieser Einstellung die einzelnen Drucksätze etwas versetzt zueinander ausgegeben.
[Heften/Lochen]	[Heften]	Geben Sie die Art der Heftung an.
	[Lochen]	Geben Sie die Art der Lochung an. Für die Anzahl der Löcher können landesspezifische Unterschiede gelten.
	[Position angeben]	Wählen Sie eine gewünschte Heft- oder Lochposition an. Geben Sie [Auto] an. In diesem Fall werden die Heft- und Lochpositionen automatisch entsprechend der Einlegerichtung des Originals festgelegt.
[Falzen/Binden]		Konfigurieren Sie Einstellungen für das Falzen oder Mittelbinden von Papier.

4 Tippen Sie auf [OK].

5 Drücken Sie **Start**, um den Druck der Dateien zu starten.

6.7 F7: Kann ich von meinem Computer aus Boxfunktionen nutzen?

A7: Ja. Verwenden Sie **Web Connection**, um von Ihrem Computer aus mit Dateien in einer Box arbeiten zu können.

Vorgehensweise

1 Starten Sie den Webbrowser.

2 Geben Sie die IP-Adresse des Systems in das URL-Feld ein und drücken Sie auf die Taste [Eingabe].

➔ Sie können die IP-Adresse über [Bedienerprogramm] - [Geräteinformationen] prüfen.

➔ Wenn die Benutzerauthentifizierung oder die Kostenstellenfunktion aktiviert ist, füllen Sie [Benutzername] und [Kennwort] aus und klicken Sie dann auf [Anmelden].

3 Klicken Sie auf die Registerkarte [Box].

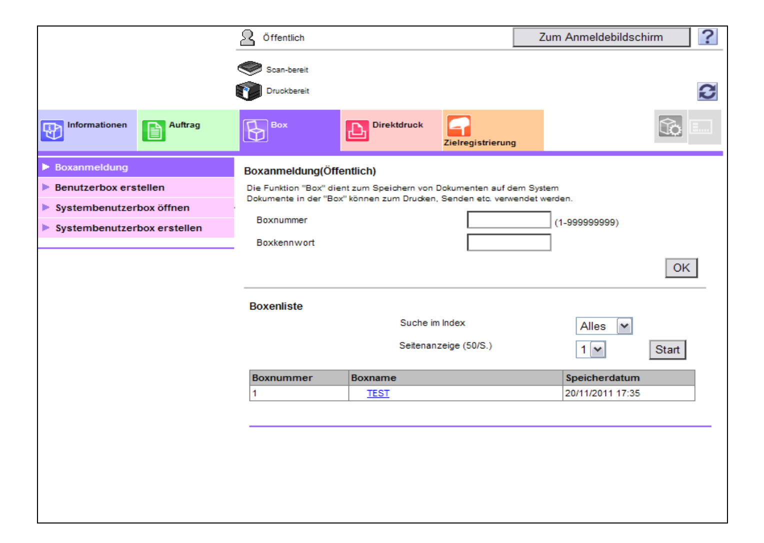
4 Führen Sie die folgenden Schritte aus:

➔ Erstellen/bearbeiten/löschen Sie eine Box.

➔ Drucken/senden Sie eine Datei aus einer Box.

➔ Laden Sie eine Datei aus der Box auf Ihren Computer herunter.

➔ Kopieren/verschieben/löschen Sie eine Datei in einer Box.



7 Treiber

7 Treiber

7.1 F1: Können mehrere Computer dieselben Einstellungen für den Druckertreiber verwenden?

A1: Ja. Verwenden Sie das **Driver Packaging Utility** auf der **UTILITIES CD-ROM**, um die Einstellungen identisch festzulegen.

Mit dem **Driver Packaging Utility** kann ein Installationspaket mit verschiedenen für einen Druckertreiber registrierten Einstellungen erstellt werden.

Zuerst erstellt der Administrator mithilfe des **Driver Packaging Utility** ein Installationspaket für den Druckertreiber. Führen Sie dann dieses Installationspaket einfach auf einen Computer aus, auf dem identische Einstellungen angewendet werden sollen. Der mit denselben Einstellungen konfigurierte Druckertreiber wird installiert.

Vorgehensweise: Installationspaket vorbereiten

1. Legen Sie die **UTILITIES CD-ROM** in das CD-Laufwerk ein.
2. Wählen Sie [Administration Tools-2] - [Driver Packaging Utility] - [Download Page] aus.
3. Klicken Sie auf [Agree], um alle Bedingungen der Lizenzvereinbarung zu akzeptieren.
4. Klicken Sie unter dem geeigneten **Driver Packaging Utility** für dieses System auf [Download], um die Datei für das Driver Packaging Utility an die gewünschte Position herunterzuladen.
5. Doppelklicken Sie auf die heruntergeladene Datei für das Driver Packaging Utility und entpacken Sie sie an der gewünschten Position.

Vorgehensweise: Installationspaket erstellen

1. Doppelklicken Sie im Ordner für das Driver Packaging Utility auf [DPU.exe].
2. Wählen Sie eine Sprache aus und klicken Sie auf [Agree].
3. Klicken Sie auf [Edit] und anschließend auf [Add Printer].
4. Wählen Sie einen Referenzdrucker für das Installationspaket aus und klicken Sie dann auf [OK]. Wählen Sie einen Drucker aus, der die folgenden Voraussetzungen erfüllt:
   - ➔ Der Drucker wird vom **Driver Packaging Utility** unterstützt.
   - ➔ Der Drucker ist bereits auf dem derzeit genutzten Computer installiert.
   - ➔ Der Drucker muss an einen TCP/IP- oder Internetport angeschlossen sein.
5. Prüfen Sie auf der Registerkarte [Printer], dass in [Printer Name] der Name des in Schritt 4 ausgewählten Druckers angezeigt wird.
6. Wählen Sie in [Preferences] die Option [Copy from this printer] aus und aktivieren Sie dann das Kästchen [Set as default printing preferences].
7. Klicken Sie auf der Registerkarte [Driver] bei [Path to Printer Driver] auf [Browser], um den Ordner anzugeben, der den in Schritt 4 ausgewählten Druckertreiber enthält.
8. Klicken Sie auf [OK].
9. Klicken Sie auf [Configuration] und anschließend auf [DPU Folder].

10 Geben Sie in [Common Folder Path] oder [Individual Folder Path] den Pfad zu der Position an, an der das Installationspaket gespeichert werden soll, und klicken Sie dann auf [OK].

➔ Klicken Sie auf [Browser], um die Position in einer Ordnerstruktur anzugeben.

11 Klicken Sie auf [File] - [Save As].

12 Konfigurieren Sie die Einstellungen für die einzelnen Elemente und klicken Sie auf [Save].

Einstellungen	Beschreibung
[DPU Folder]	Wählen Sie eine gewünschte Position zum Speichern des Installationspakets aus.
[Package Name]	Geben Sie einen Namen für das Installationspaket ein. Unter dem hier eingegebenen Namen wird ein Ordner für das Installationspaket erstellt.
[Comment]	Geben Sie eine Beschreibung des Installationspakets ein.
[Switch to the following user when executing the package]	Aktivieren Sie das Kästchen und füllen Sie [User Name], [Password] und [Domain Name] aus. Der Benutzer wird bei der Ausführung des Installationspakets in den angegebenen Benutzer geändert.
[Destination for saving package log]	Geben Sie den Pfad zur Position an, an der die Erstellungsprotokolle für das Installationspaket gespeichert werden sollen. Klicken Sie auf [Browser], um die Position in einer Ordnerstruktur anzugeben.
[Open the folder containing the package file]	Aktivieren Sie das Kästchen, wenn Sie beim Speichern des Installationspakets den Speicherordner anzeigen wollen.

13 Nachdem die Erstellung des Installationspakets abgeschlossen ist, klicken Sie auf [OK].

14 Verteilen Sie das erstellte Installationspaket an Benutzer, die die gleichen Druckertreibereinstellungen nutzen.

➔ Klicken Sie im **Driver Packaging Utility** auf [Configuration] - [Package File], um den Ordner zum Speichern des Installationspakets anzuzeigen.

Vorgehensweise: Installationspaket ausführen

1 Kopieren Sie den Ordner für das Installationspaket an die gewünschte Position.

2 Doppelklicken Sie auf die ausführbare Datei des erstellten Installationspakets.

3 Klicken Sie auf [Start].

4 Wählen Sie eine Sprache aus und klicken Sie auf [Agree].

5 Wählen Sie ein Paket aus, das installiert werden soll, und klicken Sie auf [Start].

6 Nachdem die Installation des Druckertreibers abgeschlossen ist, klicken Sie auf [Finish].

7 Öffnen Sie die Eigenschaften für den installierten Druckertreiber und prüfen Sie die Einstellungen.

➔ Informationen zum Anzeigen der Eigenschaften finden Sie auf der "User's Guide DVD".

8 Nutzungsverwaltung

8 Nutzungsverwaltung

8.1 F1: Kann ich die verfügbaren Funktionen für die einzelnen Benutzer einschränken?

A1: Ja. Wenn die Benutzerauthentifizierung aktiviert ist, können Sie einschränken, welche Funktionen dem einzelnen Benutzer zur Verfügung stehen.

Vorgehensweise

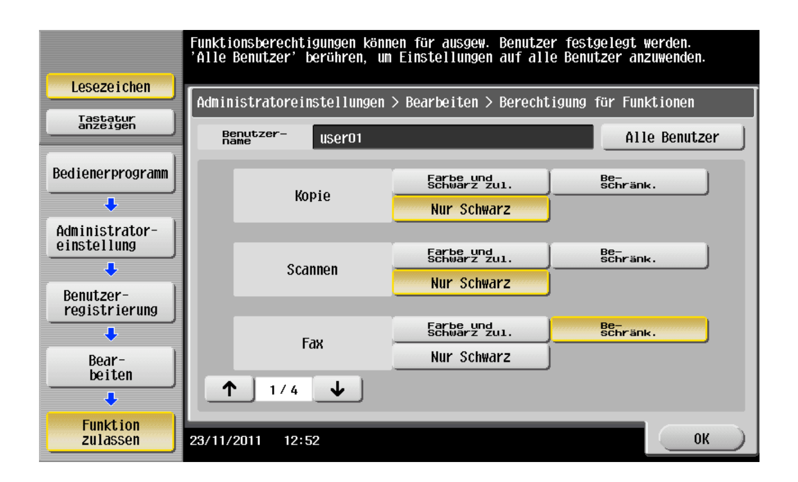
1 Tippen Sie auf [Bedienerprogramm] und wählen Sie [Administratoreinstellungen] aus.

2 Geben Sie das Kennwort ein und tippen Sie dann auf [OK].

3 Wählen Sie [Benutzerauthentifizierung/Kostenstelle] - [Einstellung für Benutzerauthentifizierung] - [Benutzerregistrierung] aus.

4 Wählen Sie einen Benutzer aus, dessen Zugriff auf Funktionen eingeschränkt werden soll, und tippen Sie dann auf [Bearbeiten].

5 Tippen Sie auf [Funktion zulassen], um die Begrenzungen für die einzelnen Funktionen festzulegen.



Einstellungen	Beschreibung
[Kopie]	Um die umfassende Nutzung der Kopierfunktion zu erlauben, wählen Sie [Farbe und Schwarz zul.] aus. Um nur das Schwarzweißkopieren zu erlauben, wählen Sie [Nur Schwarz] aus. Um das Kopieren zu verweigern, wählen Sie [Verhindern] aus.
[Scannen]	Um die umfassende Nutzung der Scanfunktion zu erlauben, wählen Sie [Farbe und Schwarz zul.] aus. Um nur das Schwarzweißscannen zu erlauben, wählen Sie [Nur Schwarz] aus. Um das Scannen zu verweigern, wählen Sie [Verhindern] aus.
[Fax]	Um die umfassende Nutzung der Faxfunktion zu erlauben, wählen Sie [Farbe und Schwarz zul.] aus. Um nur die Schwarzweißfaxübertragung zu erlauben, wählen Sie [Nur Schwarz] aus. Um die Faxübertragung zu verweigern, wählen Sie [Verhindern] aus.
[Druck]	Um die umfassende Nutzung der Druckfunktion zu erlauben, wählen Sie [Farbe und Schwarz zul.] aus. Um nur das Schwarzweißdrucken zu erlauben, wählen Sie [Nur Schwarz] aus. Um das Drucken zu verweigern, wählen Sie [Verhindern] aus.

Einstellungen	Beschreibung
[Box]	Um die Handhabung von Dateien in Boxen zu erlauben, wählen Sie [Zulassen] aus. Um die Handhabung von Dateien in Boxen zu verweigern, wählen Sie [Verhindern] aus.
[Scan/Faxversand drucken]	Um das Drucken ausgehender Dateien zu erlauben, wählen Sie [Farbe und Schwarz zul.] aus. Um das Drucken ausgehender Dateien nur in Schwarzweiß zu erlauben, wählen Sie [Nur Schwarz] aus. Um das Drucken ausgehender Dateien zu verweigern, wählen Sie [Verhindern] aus.
[In ext. Speicher ablegen]	Um das Speichern von Daten in eine externe Speichereinheit zu erlauben, wählen Sie [Zulassen] aus. Um das Speichern von Daten in eine externe Speichereinheit zu verweigern, wählen Sie [Verhindern] aus.
[Externer Speicher Dokumentscan]	Um das Laden von Daten aus einer externen Speichereinheit zu erlauben, wählen Sie [Zulassen] aus. Um das Laden von Daten aus einer externen Speichereinheit zu verweigern, wählen Sie [Verhindern] aus.
[Manuelle Adresseingabe]	Um die manuelle Adresseingabe zu erlauben, wählen Sie [Zulassen] aus. Um die manuelle Adresseingabe zu verweigern, wählen Sie [Verhindern] aus.
[Mobiltelefon/PDA]	Um die Übertragung von Dateien von Bluetooth-Geräten auf dieses System zu erlauben, wählen Sie [Zulassen] aus. Um die Übertragung von Dateien von Bluetooth-Geräten auf dieses System zu verweigern, wählen Sie [Zulassen] aus.
[Webbrowser]	Um die Berechtigung zur Nutzung des Webbrowsers zu erteilen, wählen Sie [Zulassen] aus. Um die Berechtigung zur Nutzung des Webbrowsers zu verweigern, wählen Sie [Verhindern] aus.

6 Tippen Sie auf [OK].

7 Tippen Sie auf [OK].

8 Wiederholen Sie Schritt 4 bis 7, um die verfügbaren Funktionen für einen anderen Benutzer einzuschränken.

Tipps

- Wenn versucht wird, eine nicht erlaubte Funktion auszuführen, wird eine Meldung angezeigt, die den Benutzer informiert, dass diese Funktion nicht erlaubt ist.

8.2 F2: Können Ausgabezähler für einzelne Benutzer verwaltet werden?

A2: Ja. Wenn die Benutzerauthentifizierung aktiviert ist, können Ausgabezähler für einzelne Benutzer verwaltet werden. Sie können die Benutzerzähler über die Administratoreinstellungen prüfen. Außerdem können Sie eine Obergrenze für die Anzahl der Kopien angeben, die vom jeweiligen Benutzer gedruckt werden können.

Vorgehensweise: Zähler für einzelne Benutzer prüfen

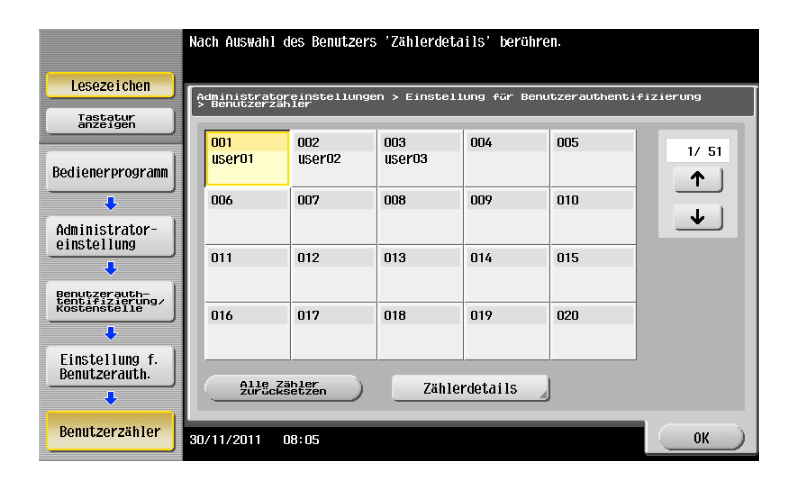
1 Tippen Sie auf [Bedienerprogramm] und wählen Sie [Administratoreinstellungen] aus.

2 Geben Sie das Kennwort ein und tippen Sie dann auf [OK].

3 Wählen Sie [Benutzerauthentifizierung/Kostenstelle] - [Einstellung f. Benutzerauth.] - [Benutzerzähler] aus.

4 Wählen Sie einen Benutzer für die Zählerprüfung aus und tippen Sie dann auf [Zählerdetails].

➔ Um die Zähler für alle Benutzer zurückzusetzen, tippen Sie auf [Alle Zähler zurücksetzen], wählen Sie [Ja] aus und tippen Sie dann auf [OK].



5 Prüfen Sie die Zähler.

➔ Sie können die Anzahl der Ausgaben für andere Funktionen prüfen, indem Sie [Kopie], [Druck], [Scannen/Fax] oder [Andere] auswählen.

➔ Um den Toner- oder Papierverbrauch zu prüfen, tippen Sie auf [Öko-Info].

➔ Um die Zähler zurückzusetzen, tippen Sie auf [Zähler löschen], wählen Sie [Ja] aus und tippen Sie dann auf [OK].



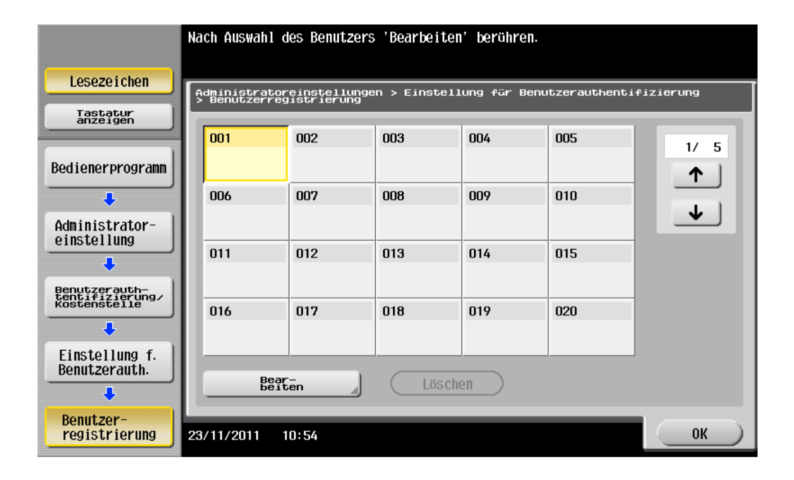
Vorgehensweise: Obergrenze für die Anzahl der Kopien angeben, die vom jeweiligen Benutzer gedruckt werden können

1 Tippen Sie auf [Bedienerprogramm] und wählen Sie [Administratoreinstellungen] aus.

2 Geben Sie das Kennwort ein und tippen Sie dann auf [OK].

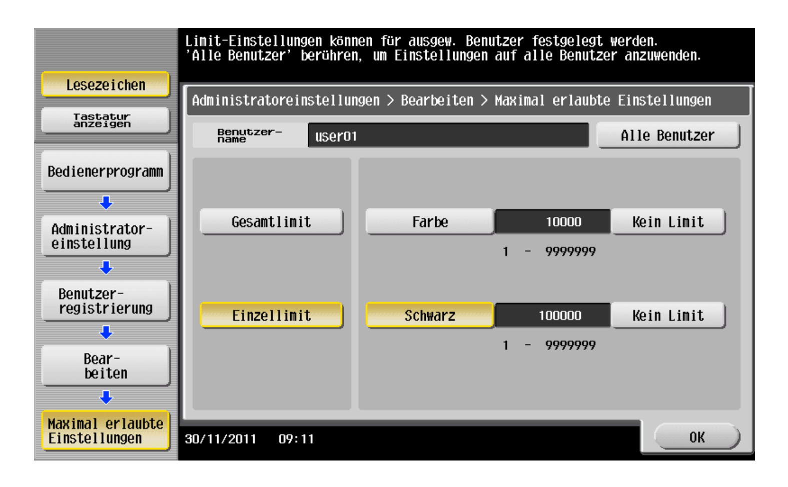
3 Wählen Sie [Benutzerauthentifizierung/Kostenstelle] - [Einstellung für Benutzerauthentifizierung] - [Benutzerregistrierung] aus.

4 Wählen Sie einen Benutzer aus, für den eine Obergrenze gelten soll, und tippen Sie dann auf [Bearbeiten].



5 Tippen Sie auf [Maximal erlaubte Einstellungen] und auf [Farbe] oder [Schwarz] und geben Sie über die **Tastatur** die maximal zulässige Anzahl Farb-/Schwarzweißoriginale an, die der Benutzer ausdrucken darf.

➔ Für eine maximal zulässige Anzahl ohne Unterscheidung zwischen Farb- und Schwarzweißoriginalen tippen Sie auf [Gesamtlimit]. Tippen Sie dann auf [Gesamt], geben Sie die Obergrenze über die **Tastatur** ein und tippen Sie auf [OK].



6 Tippen Sie auf [OK].

7 Tippen Sie auf [OK].

8.3 F3: Müssen für die Funktion [ID & Druck] im Treiber bestimmte Einstellungen angegeben werden?

A3: Ja. Sie müssen beim Ausführen von [ID & Druck] die Informationen in [Benutzerauthentifizierung] im Treiber eingeben und [ID&Drucken] als Ausgabemethode angeben.

Referenz

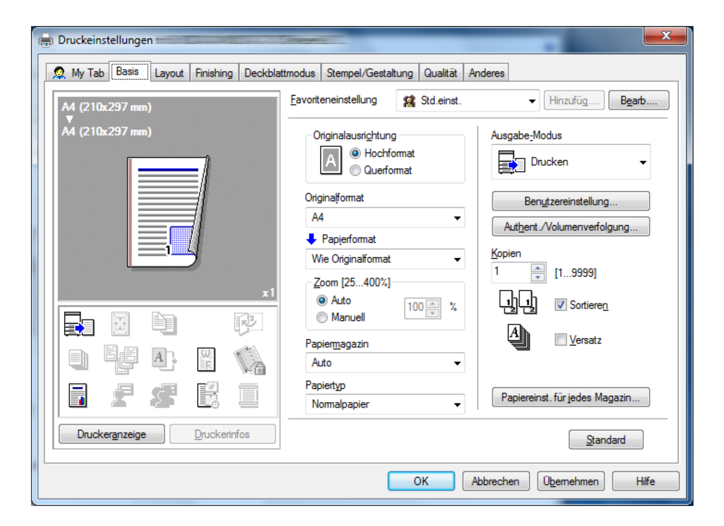
Richten Sie die Benutzerauthentifizierung vorab in den Administratoreinstellungen dieses Systems und im Eigenschaftenfenster des Druckertreibers ein. Ausführliche Informationen zur Einrichtung der Benutzerauthentifizierung auf diesem System finden Sie auf Seite 2-18. Ausführliche Informationen zur Einrichtung der Benutzerauthentifizierung im Druckertreiber finden Sie auf Seite 17-12.

Vorgehensweise

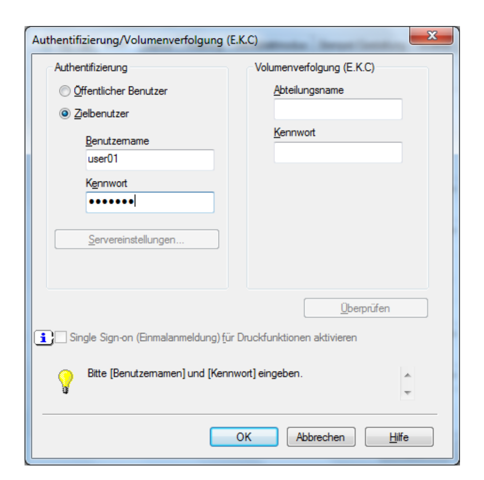
1 Öffnen Sie die Datei in der Anwendung und klicken Sie auf [Datei]. Klicken Sie dann im Menü auf den Eintrag [Drucken].

2 Wählen Sie dieses Produkt aus [Drucker auswählen] (oder [Druckername]) aus und klicken Sie auf [Einstellungen] (oder [Eigenschaften]).

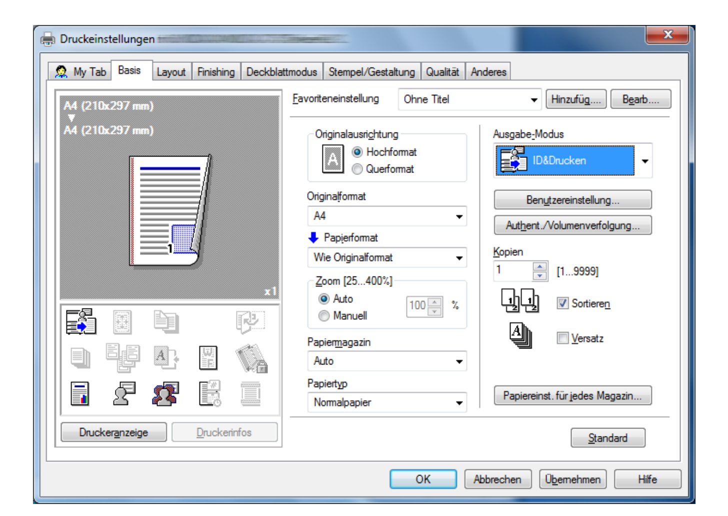
3 Klicken Sie auf der Registerkarte [Basis] auf [Authent./Volumenverfolgung].



4 Wählen Sie [Zielbenutzer] aus und geben Sie den auf dem System registrierten Benutzernamen und das zugehörige Kennwort in [Benutzername] und [Kennwort] ein. Klicken Sie dann auf [OK].



5 Wählen Sie unter [Ausgabe-Modus] die Option [ID&Drucken] aus und klicken Sie auf [OK].



6 Klicken Sie auf [Drucken].

8.4 F4: Wenn die Benutzerauthentifizierung aktiviert ist, kann ich dann nicht registrierten (öffentlichen) Benutzern erlauben, dieses System zu nutzen?

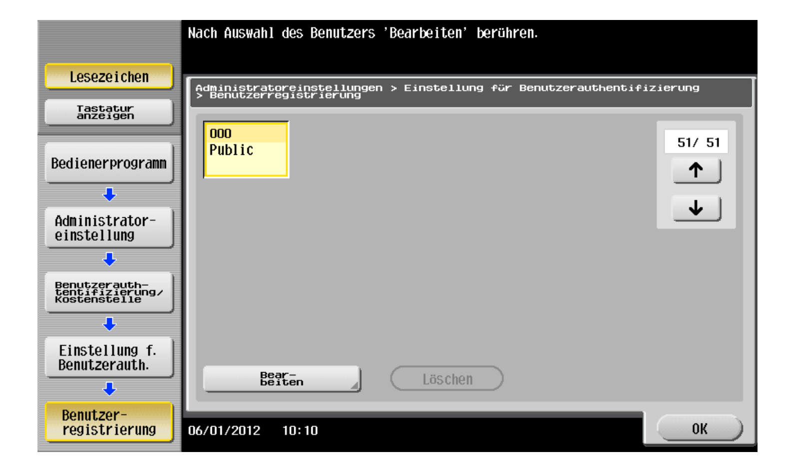
A4: Ja. Selbst nicht registrierte Benutzer können eine Berechtigung erhalten, wenn die Berechtigung für öffentlichen Benutzerzugriff erteilt wird. Außerdem können Sie die verfügbaren Funktionen für öffentliche Benutzer einschränken.

Vorgehensweise

1. Tippen Sie auf [Bedienerprogramm] und wählen Sie [Administratoreinstellungen] aus.
2. Geben Sie das Kennwort ein und tippen Sie dann auf [OK].
3. Wählen Sie [Benutzerauthentifizierung/Kostenstelle] - [Auth.-Methode] aus.
4. Wählen Sie [Öffentlicher Benutzerzugriff] und anschließend [EIN (Mit Login)] oder [EIN (Ohne Login)] aus und tippen Sie auf [OK].
   ➔ Wenn [EIN (Mit Login)] ausgewählt ist, kann ein öffentlicher Benutzer dieses System nutzen, indem er auf der Login-Seite für die Anmeldung am System die Option [Öffentlicher Benutzerzugriff] auswählt.
   ➔ Wenn [Ein (Ohne Login)] ausgewählt ist, kann ein öffentlicher Benutzer dieses System ohne Authentifizierung nutzen, ohne sich auf der Login-Seite am System anmelden zu müssen.
   ➔ Die Auswahl von [EIN (Ohne Login)] entspricht dem Status, wenn keine Benutzerauthentifizierung durchgeführt wird.

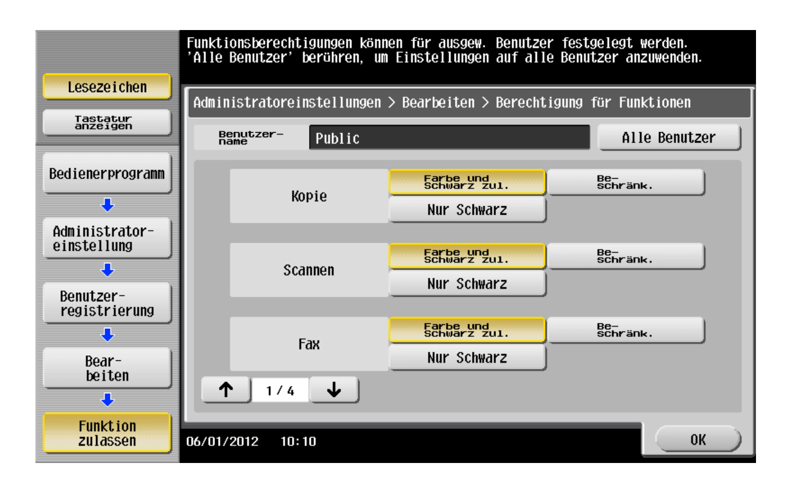


5. Wählen Sie [Einstellung für Benutzerauthentifizierung] - [Benutzerregistrierung] aus.
6. Tippen Sie auf [↑], um [000 Public] auszuwählen, und tippen Sie auf [Bearbeiten].



7 Tippen Sie auf [Funktion zulassen], um die Begrenzungen für die einzelnen Funktionen festzulegen.

➔ Ausführliche Informationen zur Funktionsbeschränkung finden Sie auf Seite 8-3.



8 Tippen Sie auf [OK].

9 Tippen Sie auf [OK].

8.5 F5: Kann ich die Anzahl der bisherigen Ausgaben prüfen?

A5: Ja. Sie können die Gesamtanzahl der Ausgaben oder die Anzahl der Ausgaben in den einzelnen Farbmodi prüfen.

Außerdem können Sie die Ausgaben für die einzelnen Funktionen, wie z. B. Kopieren oder Drucken, prüfen.

Vorgehensweise

1 Tippen Sie auf [Zähler].

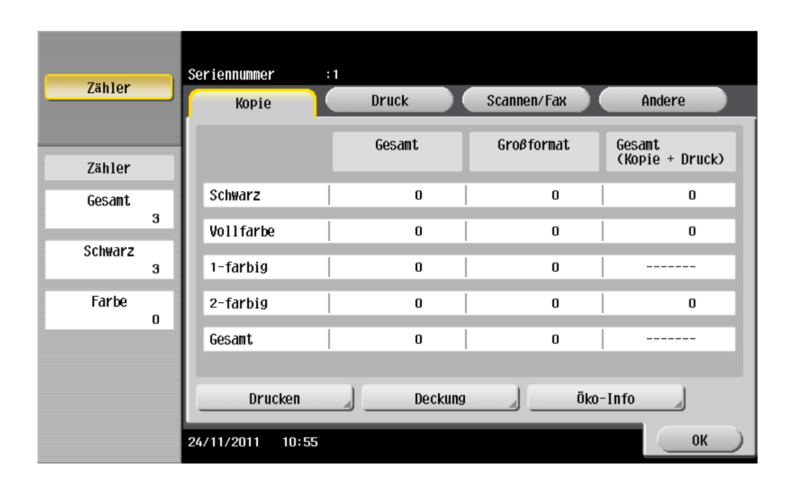
2 Prüfen Sie die Anzahl der ausgegebenen Kopien.

➔ Sie können die Anzahl der Ausgaben für andere Funktionen prüfen. Wählen Sie dazu [Druck], [Scannen/Fax] oder [Andere] aus.

➔ Um die Kopienzähler zu drucken, tippen Sie auf [Druck], wählen Sie ein Papierfach und eine Druckmethode aus und tippen Sie dann auf [Start].

➔ Um sich den Tonerverbrauch anzusehen, tippen Sie auf [Deckung]. (Diese Angabe stimmt nicht vollständig mit dem tatsächlichen Tonerverbrauch überein; sie gibt immer einen typischen Wert an.)

➔ Um den Toner-, Papier- oder Stromverbrauch zu prüfen, tippen Sie auf [Öko-Info].



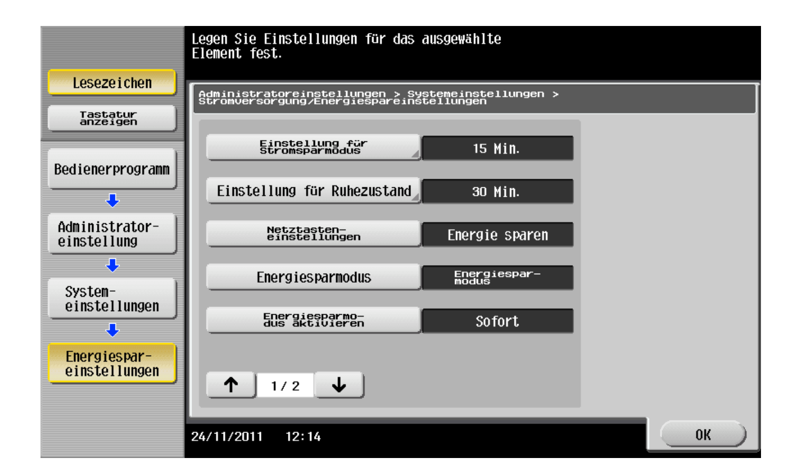
8.6 F6: Der Bildschirm ändert sich, wenn über einen gewissen Zeitraum keine Bedienung vorgenommen wird. Kann diese Zeiteinstellung geändert werden?

A6: Ja. Sie können die folgenden Zeiteinstellungen über die Administratoreinstellungen ändern.

- Zeit bis zum Wechsel in den Stromsparmodus oder den Ruhezustand
- Zeit bis zur Rücksetzung aller Modi auf die Standardeinstellungen
- Zeit bis zur Rücksetzung auf die Standardeinstellungen für die einzelnen Modi

Vorgehensweise: Zeit bis zum Wechsel in den Stromsparmodus oder den Ruhezustand festlegen

1. Tippen Sie auf [Bedienerprogramm] und wählen Sie [Administratoreinstellungen] aus.
2. Geben Sie das Kennwort ein und tippen Sie dann auf [OK].
3. Wählen Sie [Systemeinstellungen] - [Stromversorgung/Energiespareinstellungen] aus.
4. Um die Zeit bis zum Wechsel in den Stromsparmodus festzulegen, tippen Sie auf [Einstellung für Stromsparmodus], geben Sie die Zeitdauer ein und tippen Sie dann auf [OK].
   - ➔ Um die Zeit bis zum Wechsel in den Ruhezustand festzulegen, tippen Sie auf [Einstellung für Ruhezustand], geben Sie die Zeitdauer ein und tippen Sie dann auf [OK].
   - ➔ Im Ruhezustand wird im Vergleich zum Stromsparmodus mehr Strom gespart. Die Aufwärmzeit für das System dauert aus dem Ruhezustand jedoch länger als aus dem Stromsparmodus. Wählen Sie den für Ihren Einsatzzweck geeigneten Modus aus.



Vorgehensweise: Zeit bis zur Rücksetzung aller Modi auf die Standardeinstellungen festlegen

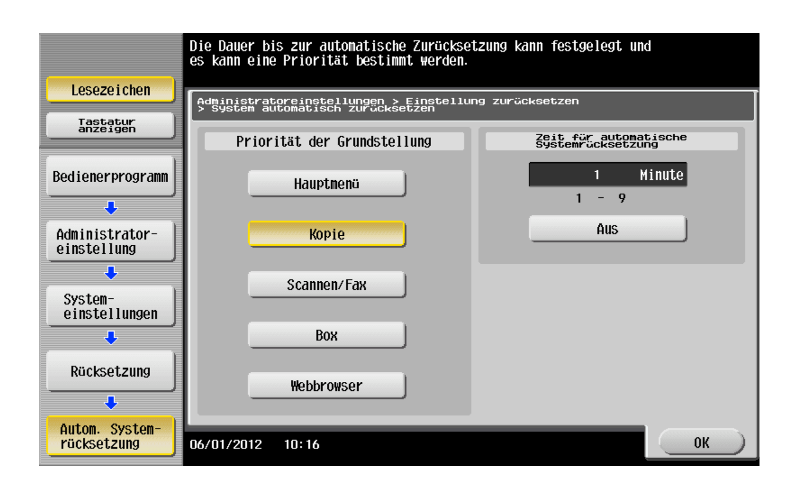
1 Tippen Sie auf [Bedienerprogramm] und wählen Sie [Administratoreinstellungen] aus.

2 Geben Sie das Kennwort ein und tippen Sie dann auf [OK].

3 Wählen Sie [Systemeinstellungen] - [Rücksetzung] - [Automatische Systemrücksetzung] aus.

4 Wählen Sie den Modus aus, der nach der Rücksetzung angezeigt werden soll, und geben Sie die Zeitdauer bis zur Rücksetzung auf die Standardeinstellungen über die **Tastatur** ein.

➔ Wenn Sie keine Rücksetzung auf die Standardeinstellungen wünschen, wählen Sie [Aus] aus.



5 Tippen Sie auf [OK].

Vorgehensweise: Zeit bis zur Rücksetzung auf die Standardeinstellungen für die einzelnen Modi festlegen

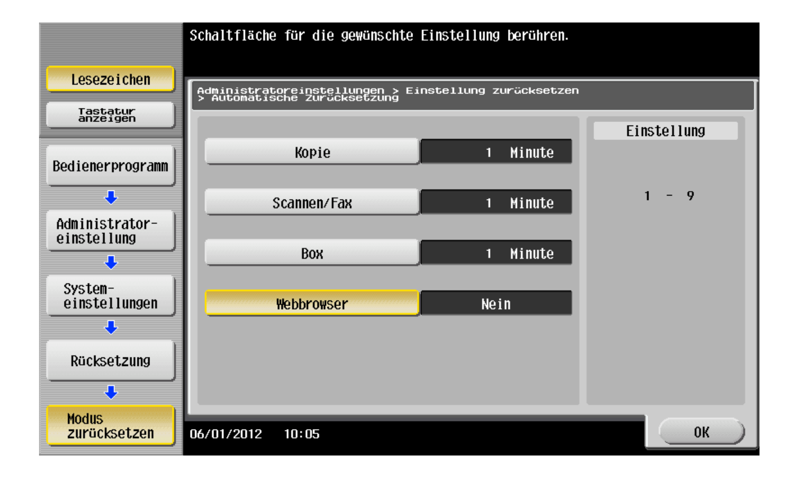
1 Tippen Sie auf [Bedienerprogramm] und wählen Sie [Administratoreinstellungen] aus.

2 Geben Sie das Kennwort ein und tippen Sie dann auf [OK].

3 Wählen Sie [Systemeinstellungen] - [Rücksetzung] - [Modus zurücksetzen] aus.

4 Wählen Sie die einzelnen Modi aus und geben Sie die Zeit bis zur Rücksetzung auf die Standardeinstellung über die **Tastatur** ein.

➔ Wenn Sie keine Rücksetzung auf die Standardeinstellungen wünschen, wählen Sie [Aus] aus.



5 Tippen Sie auf [OK].

9 Software

9 Software

9.1 F1: Kann ich auf diesem System registrierte Ziele auf ein anderes MFP verschieben?

A1: Ja. Speichern Sie dazu über **Web Connection** die Zieledatei (oder exportieren Sie sie) und schreiben Sie diese Zieledatei auf ein anderes MFP desselben Modells (oder importieren Sie sie).

Vorgehensweise: Zieledatei exportieren

1 Starten Sie einen Webbrowser, geben Sie die IP-Adresse des Systems in das URL-Feld ein und drücken Sie auf die Taste [Eingabe].

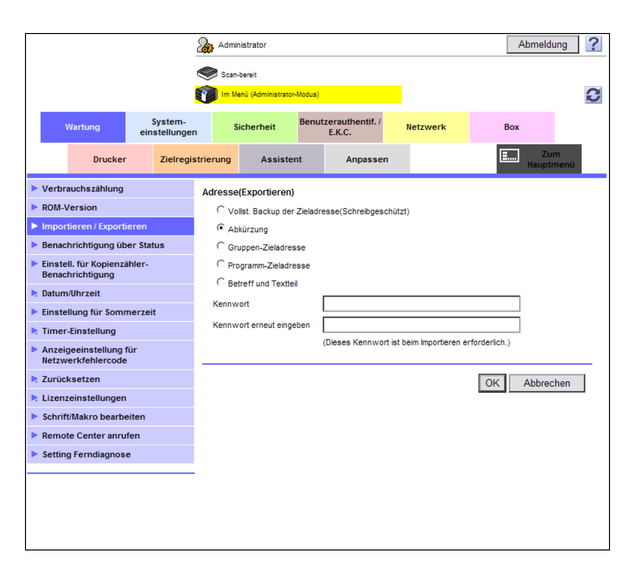
2 Wählen Sie [Administrator] aus und klicken Sie dann auf [Anmelden].

3 Geben Sie das Kennwort ein und klicken Sie dann auf [OK].

4 Klicken Sie auf der Registerkarte [Wartung] auf [Importieren / Exportieren], wählen Sie [Adresse] aus und klicken Sie dann auf [Exportieren].

5 Wählen Sie den Typ der zu exportierenden Ziele aus und klicken Sie auf [OK].

➔ Wenn der Export mit Kennworteingabe durchgeführt wurde, ist für den Import der Ziele auf ein anderes MFP auch die Kennworteingabe erforderlich.



6 Wenn die Ziele für den Download bereit sind, klicken Sie auf [Downloaden].

7 Klicken Sie auf [Speichern], wählen Sie einen Speicherort für die Daten aus und klicken Sie dann auf [Speichern].

8 Wenn der Download abgeschlossen ist, klicken Sie auf [Schließen].

9 Klicken Sie auf [Zurück].

Vorgehensweise: Zieledatei importieren

Beachten Sie, dass beim Import einer Sicherungsdatei mit allen Zielen die derzeit registrierten Ziele überschrieben werden.

1 Starten Sie einen Webbrowser, geben Sie die IP-Adresse des Systems in das URL-Feld ein und drücken Sie auf die Taste [Eingabe].

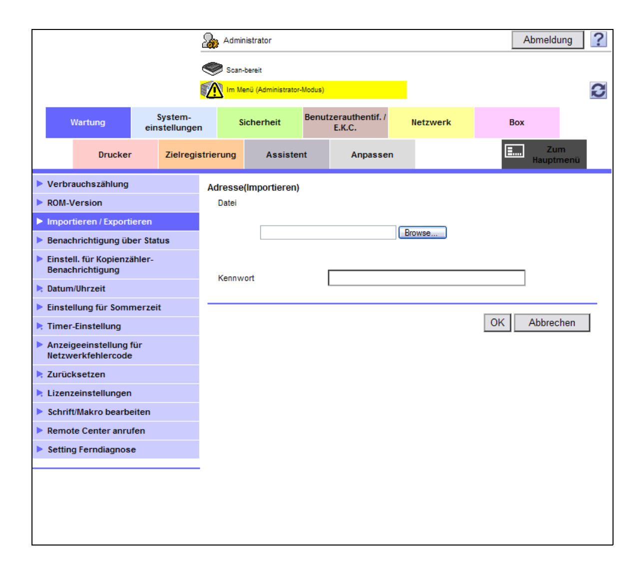
2 Wählen Sie [Administrator] aus und klicken Sie dann auf [Anmelden].

3 Geben Sie das Kennwort ein und klicken Sie dann auf [OK].

4 Klicken Sie auf der Registerkarte [Wartung] auf [Importieren / Exportieren], wählen Sie [Adresse] aus und klicken Sie dann auf [Importieren].

5 Klicken Sie auf [Browse...], um eine Zieledatei für den Import auszuwählen, und klicken Sie dann auf [OK].

➔ Wenn für die zu importierende Zieledatei ein Kennwort festgelegt wurde, geben Sie das Kennwort ein.



6 Wenn der Import abgeschlossen ist, klicken Sie auf [OK].

9.2 F2: Kann ich die exportierte Zieledatei vor dem Import bearbeiten?

A2: Ja. Wenn die Zieledatei nicht mit [Vollst. Backup der Zieladresse (Schreibgeschützt)] exportiert wurde und die Systeme denselben Modelltyp haben, können Sie die Datei vor dem Import bearbeiten.

Eine mit [Vollst. Backup der Zieladresse (Schreibgeschützt)] exportierte Datei können Sie nicht bearbeiten, da sie verschlüsselt ist.

Vorgehensweise

1 Exportieren Sie Ziele mit einer anderen Option als [Vollst. Backup der Zieladresse (Schreibgeschützt)].

➔ Informationen zum Exportieren einer Zieledatei finden Sie auf Seite 9-3.

2 Öffnen Sie die exportierte Zieledatei in Microsoft Excel und bearbeiten Sie sie.

3 Wenn Sie mit der Bearbeitung fertig sind, speichern Sie die Zieledatei im TXT- oder CSV-Format.

4 Importieren Sie die bearbeitete Zieledatei auf dieses System oder auf ein MFP desselben Modelltyps.

➔ Informationen zum Importieren einer Zieledatei finden Sie auf Seite 9-4.

9.3 F3: Bei der Verwendung von Web Connection erfolgt nach einer gewissen Zeit eine automatische Abmeldung.

A3: Ändern Sie die Einstellung [Temporäre Internetdateien und Verlauf] in Internet Explorer.

Vorgehensweise

1 Löschen Sie temporäre Internetdateien.

2 Klicken Sie auf [Extras] und anschließend auf [Internetoptionen].

3 Klicken Sie in [Browserverlauf] auf [Einstellungen].

4 Wählen Sie [Bei jedem Zugriff auf die Webseite] aus klicken Sie dann auf [OK].

5 Klicken Sie auf [OK].

10 Bedienfeld

10 Bedienfeld

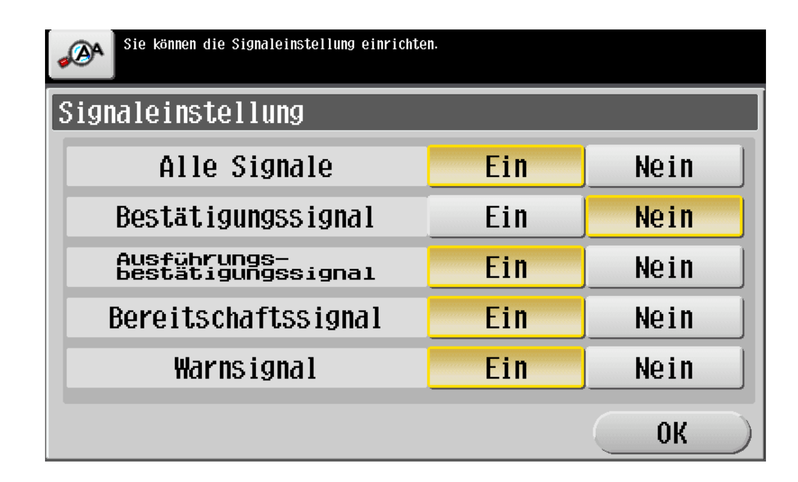
10.1 F1: Kann ich die Tastentöne des Touch Display ausschalten?

A1: Ja. Sie können die Tastentöne des **Touch Display** ausschalten oder die Lautstärke anpassen.

Vorgehensweise

1 Tippen Sie auf [Zugangseinstell.] und wählen Sie [Signaleinstellung] aus.

2 Um festzulegen, ob Tastentöne und andere Signaltöne erzeugt werden sollen, wählen Sie [Signaleinstellung] aus und geben Sie an, ob die jeweiligen Töne erzeugt werden sollen.

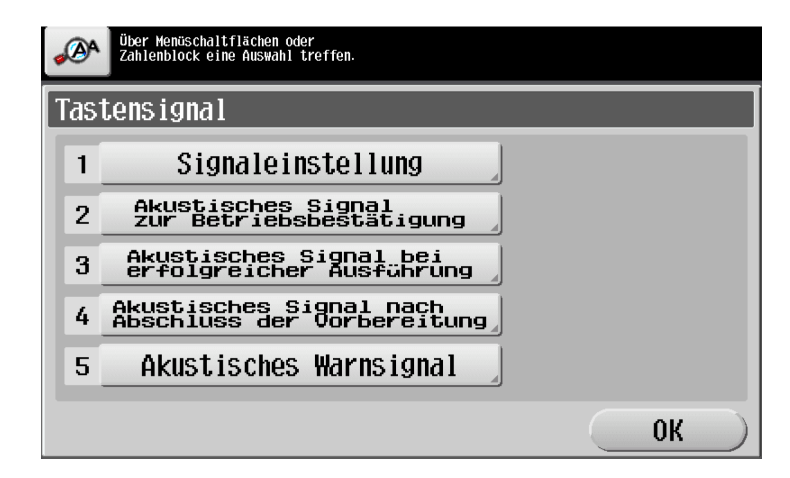


Einstellungen	Beschreibung
[Alle Signale]	Geben Sie an, ob alle Signale ausgegeben werden sollen.
[Bestätigungssignal]	Geben Sie an, ob ein Signal ausgegeben werden soll, das angibt, dass ein Vorgang auf dem **Bedienfeld** oder **Touch Display** durchgeführt wird.
[Ausführungsbestätigungs-signal]	Geben Sie an, ob nach dem erfolgreichen Abschluss eines Bedienvor-gangs ein Signal ausgegeben werden soll.
[Bereitschaftssignal]	Geben Sie an, ob ein Signal ausgegeben werden soll, das angibt, dass die-ses System betriebsbereit ist.
[Warnsignal]	Geben Sie an, ob ein Signal ausgegeben werden soll, wenn ein Ersatzteil-austausch ansteht oder ein Fehler aufgetreten ist.

3 Tippen Sie auf [OK].

4 Wählen Sie die einzelnen Einstellungen aus, um die Lautstärke einzustellen.

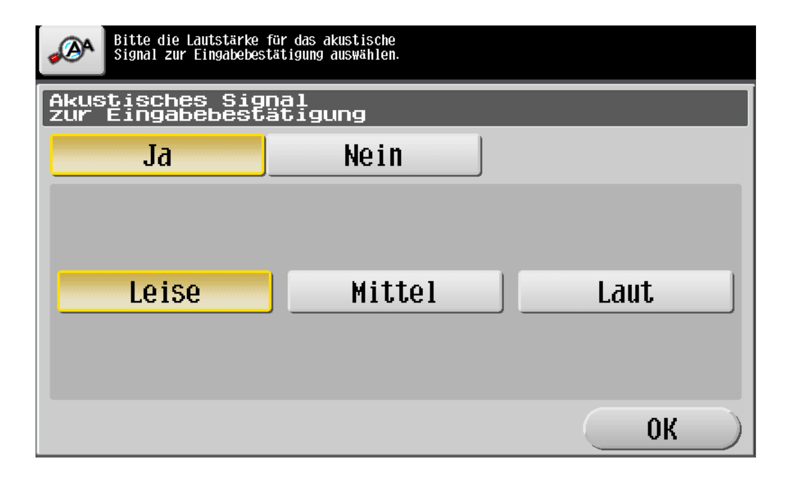
➔ Die Einstellung für die Signallautstärke ist für Einstellungen deaktiviert, für die Signalausgabe in [Signaleinstellung] auf [Nein] gesetzt ist.



Einstellungen		Beschreibung
[Akustisches Signal zur Betriebsbestätigung]	[Akustisches Signal zur Eingabebestätigung]	Stellen Sie die Lautstärke des Signals ein, das ausgegeben wird, wenn auf dem **Bedienfeld** oder auf dem **Touch Display** eine Taste betätigt wird. Wählen Sie die Lautstärke aus [Laut], [Mittel] und [Leise] aus.
	[Akustisches Signal bei Eingabefehler]	Stellen Sie die Lautstärke des Signals ein, das ausgegeben wird, wenn auf dem **Bedienfeld** oder auf dem **Touch Display** eine ungültige Taste betätigt wird. Wählen Sie die Lautstärke aus [Laut], [Mittel] und [Leise] aus.
	[Basis-Sound]	Stellen Sie die Lautstärke des Signals ein, das ausgegeben wird, wenn aus einer Liste von Optionen mit umlaufender Auswahl die Standardoption ausgewählt wird. Wählen Sie die Lautstärke aus [Laut], [Mittel] und [Leise] aus.
[Akustisches Signal bei erfolgreicher Ausführung]	[Akustisches Signal nach Abschluss des Vorgangs]	Stellen Sie die Lautstärke des Signals ein, das ausgegeben wird, wenn ein Vorgang normal abgeschlossen wird. Wählen Sie die Lautstärke aus [Laut], [Mittel] und [Leise] aus.
	[Akustisches Signal nach Abschluss der Übertragung]	Stellen Sie die Lautstärke des Signals ein, das ausgegeben wird, wenn ein Bedienvorgang im Zusammenhang mit der Übertragung normal abgeschlossen wird. Wählen Sie die Lautstärke aus [Laut], [Mittel] und [Leise] aus.
[Akustisches Signal nach Abschluss der Vorbereitung]		Stellen Sie die Lautstärke des Signals ein, das ausgegeben wird, wenn das System betriebsbereit ist. Wählen Sie die Lautstärke aus [Laut], [Mittel] und [Leise] aus.

Einstellungen		Beschreibung
[Akustisches Warnsignal]	[Einfaches Warnsignal (Stufe 1)]	Stellen Sie die Lautstärke des Signals ein, das ausgegeben wird, wenn auf dem **Touch Display** eine Meldung angezeigt wird, die angibt, dass Verbrauchsmaterialien oder Ersatzteile bald ausgetauscht werden müssen. Wählen Sie die Lautstärke aus [Laut], [Mittel] und [Leise] aus.
	[Einfaches Warnsignal (Stufe 2)]	Stellen Sie die Lautstärke des Signals ein, das ausgegeben wird, wenn ein fehlerhafter Bedienvorgang vorgenommen wurde. Wählen Sie die Lautstärke aus [Laut], [Mittel] und [Leise] aus.
	[Einfaches Warnsignal (Stufe 3)]	Stellen Sie die Lautstärke des Signals ein, das ausgegeben wird, wenn ein Fehler aufgetreten ist, der anhand der angezeigten Meldung oder anhand der Anweisungen in der Anleitung behoben werden kann. Wählen Sie die Lautstärke aus [Laut], [Mittel] und [Leise] aus.
	[Akustisches Warnsignal (Ausnahmealarm)]	Stellen Sie die Lautstärke des Signals ein, das ausgegeben wird, wenn eine Klappe oder Abdeckung geöffnet ist oder wenn ein Fehler aufgetreten ist, der vom Kundendienst behoben werden sollte. Wählen Sie die Lautstärke aus [Laut], [Mittel] und [Leise] aus.

5 Wählen Sie die Lautstärke aus und tippen Sie dann auf [OK].



10.2 F2: Auf dem System scheint die Benutzerauthentifizierung aktiviert zu sein. Wie kann ich mich authentifizieren und dieses System nutzen?

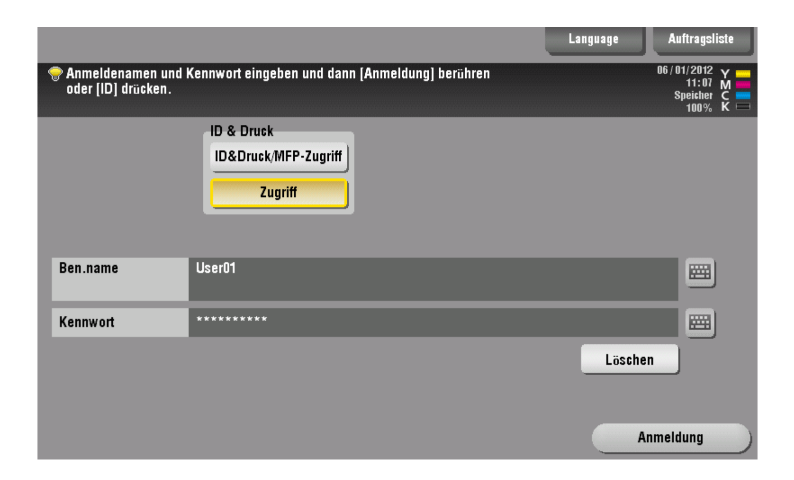
A2: Fragen Sie Ihren Administrator, ob Sie als Benutzer im System registriert sind.

Wenn Sie ein registrierter Benutzer sind, erfragen Sie vom Administrator Ihren Benutzernamen und das zugehörige Kennwort. Führen Sie dann die Benutzerauthentifizierung über dieses System, über den Druckertreiber, über **Web Connection**, über eine biometrische Authentifizierungseinheit oder über eine IC-Karten-Authentifizierungseinheit durch und melden Sie sich am System an.

Andernfalls melden Sie sich als öffentlicher Benutzer an diesem System an.

Vorgehensweise: Sich auf dem System als Benutzer authentifizieren

→ Geben Sie in [Ben.name] und [Kennwort] die entsprechenden in diesem System registrierten Werte ein tippen Sie auf [Anmeldung]. Nach der erfolgreichen Authentifizierung können Sie mit dem System arbeiten.

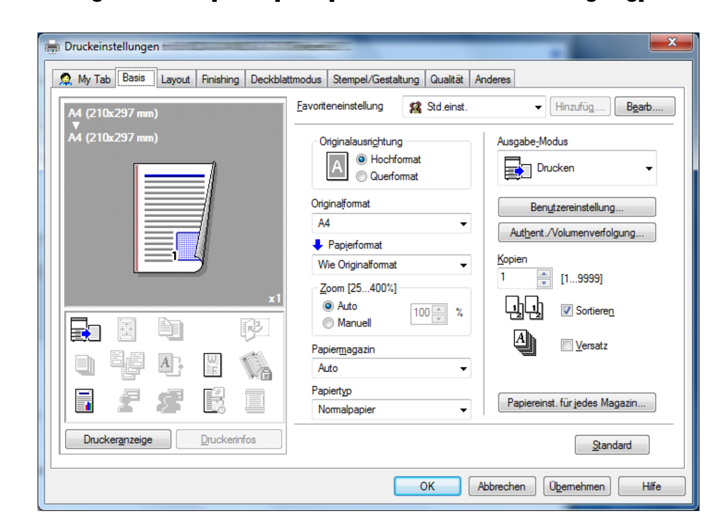


Vorgehensweise: Sich über den Druckertreiber als Benutzer authentifizieren

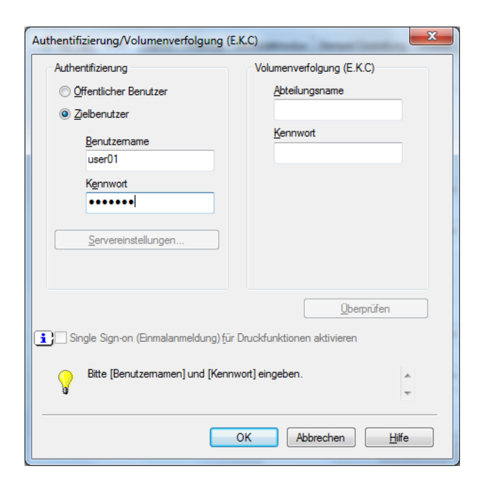
1 Öffnen Sie die Datei in der Anwendung und klicken Sie auf [Datei]. Klicken Sie dann im Menü auf den Eintrag [Drucken].

2 Wählen Sie dieses Produkt aus [Drucker auswählen] (oder [Druckername]) aus und klicken Sie auf [Einstellungen] (oder [Eigenschaften]).

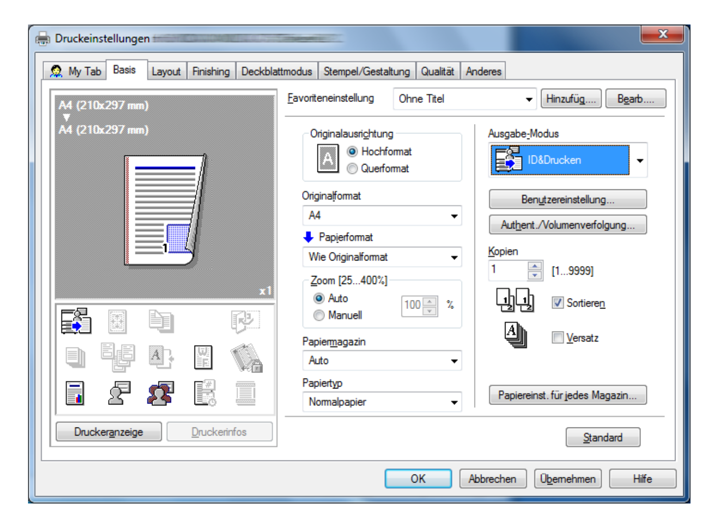
3 Klicken Sie auf der Registerkarte [Basis] auf [Authent./Volumenverfolgung].



4 Wählen Sie [Zielbenutzer] aus und geben Sie den auf dem System registrierten Benutzernamen und das zugehörige Kennwort in [Benutzername] und [Kennwort] ein. Klicken Sie dann auf [OK].



5 Klicken Sie auf [OK].



6 Klicken Sie auf [Drucken].

Nach der erfolgreichen Benutzerauthentifizierung wird die Datei gedruckt.

Vorgehensweise: Benutzerauthentifizierung für Web Connection

1 Starten Sie einen Webbrowser, geben Sie die IP-Adresse des Systems in das URL-Feld ein und drücken Sie auf die Taste [Eingabe].

2 Geben Sie in [Benutzername] und [Kennwort] die entsprechenden in diesem System registrierten Werte ein tippen Sie auf [Anmeldung]. Nach der erfolgreichen Authentifizierung können Sie mit **Web Connection** arbeiten.



Vorgehensweise: Sich über eine biometrische oder IC-Karten-Authentifizierungseinheit authentifizieren

Die folgenden Methoden werden für biometrische Authentifizierung oder für Authentifizierung über eine IC-Karte verwendet. Nach der erfolgreichen Authentifizierung können Sie mit dem System arbeiten.

- [1-zu-vielen-Authentifizierung]
  Legen Sie Ihren Finger auf die **biometrische Authentifizierungseinheit**, um sich zu authentifizieren.
- [1-zu-1-Authentifizierung]
  Geben Sie Ihren Benutzernamen ein und legen Sie Ihren Finger auf die **biometrische Authentifizierungseinheit**, um sich zu authentifizieren.
- [Kartenauthentifizierung]
  Legen Sie Ihre IC-Karte auf die **IC-Karten-Authentifizierungseinheit**, um sich zu authentifizieren.
- [Kartenauthentifizierung + Kennwort]
  Legen Sie Ihre IC-Karte auf die **IC-Karten-Authentifizierungseinheit** und geben Sie dann Ihr Kennwort ein, um sich zu authentifizieren.

Tipps

- Die Methoden für die biometrische Authentifizierung und die Kartenauthentifizierung hängen von den Einstellungen der in diesem System installierten **Authentifizierungseinheit** und sowie von den Systemeinstellungen ab.

10.3 F3: Kann ich das Bedienfeld anpassen?

A3: Ja. Sie können angeben, dass eine Funktion im Hauptmenü angezeigt werden soll oder dass sie einer **Registrieren**-Taste zugeordnet werden soll. Außerdem können Sie das Design des Hauptmenüs ändern.

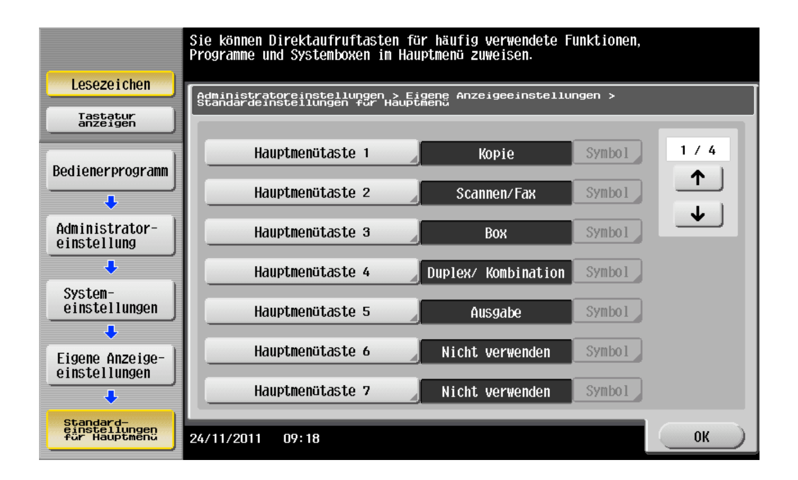
Vorgehensweise: Hauptmenü anpassen

1 Tippen Sie auf [Bedienerprogramm] und wählen Sie [Administratoreinstellungen] aus.

2 Geben Sie das Kennwort ein und tippen Sie dann auf [OK].

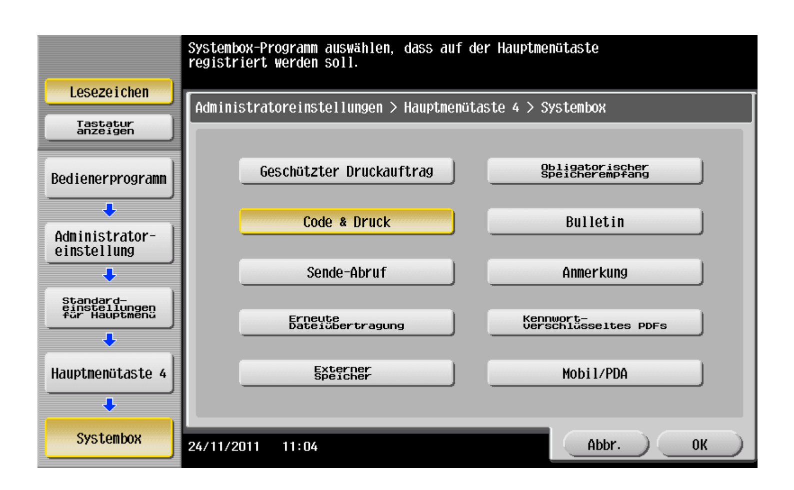
3 Wählen Sie [Systemeinstellungen] - [Eigene Anzeigeeinstellungen] - [Standardeinstellung für Hauptmenü] aus.

4 Wählen Sie eine Hauptmenütaste aus.



5 Wählen Sie [Ein] aus, wählen Sie die Funktion aus, die Sie der ausgewählten Taste zuweisen wollen, und tippen Sie dann auf [OK].

➔ Die Funktionen werden hierarchisch in Kategorien angezeigt. Fahren Sie mit der Funktionsauswahl fort, bis die Funktion angezeigt wird, die im Hauptmenü angezeigt werden soll.



6 Tippen Sie auf [OK].

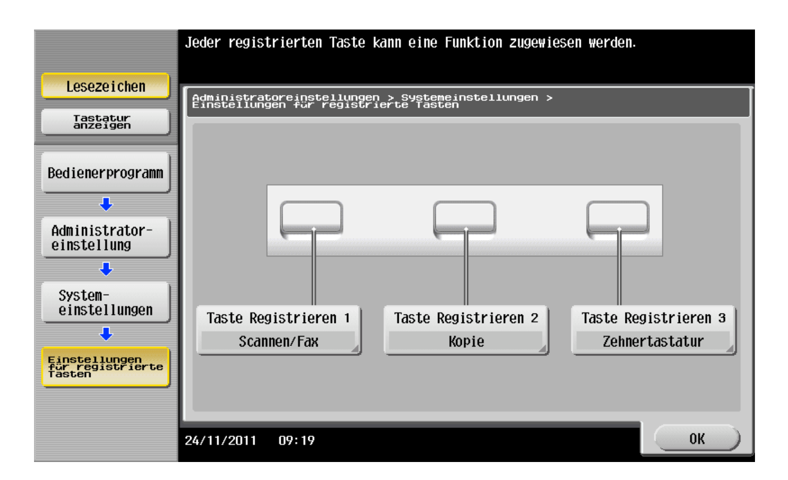
Vorgehensweise: Registrieren-Tasten anpassen

1 Tippen Sie auf [Bedienerprogramm] und wählen Sie [Administratoreinstellungen] aus.

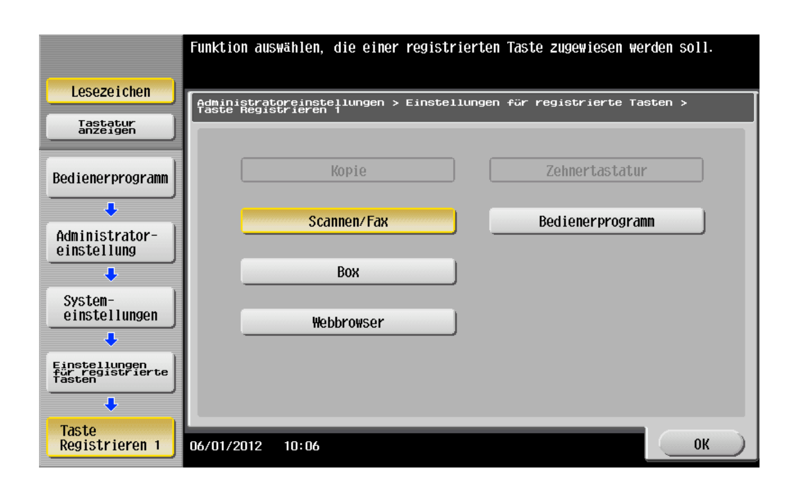
2 Geben Sie das Kennwort ein und tippen Sie dann auf [OK].

3 Wählen Sie [Systemeinstellungen] - [Einstellungen für registrierte Tasten] aus.

4 Wählen Sie eine **Registrieren**-Taste aus.



5 Wählen Sie die Funktion aus, die der **Registrieren**-Taste zugewiesen werden soll, und tippen Sie dann auf [OK].



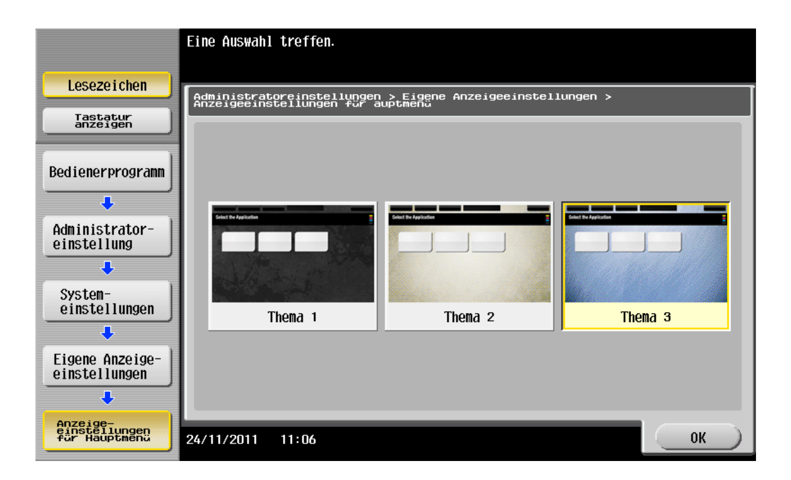
Vorgehensweise: Design des Hauptmenüs ändern

1 Tippen Sie auf [Bedienerprogramm] und wählen Sie [Administratoreinstellungen] aus.

2 Geben Sie das Kennwort ein und tippen Sie dann auf [OK].

3 Wählen Sie [Systemeinstellungen] - [Eigene Anzeigeeinstellungen] - [Anzeigeeinstellungen für Hauptmenü] aus.

4 Wählen Sie ein gewünschtes Design (Thema) aus und tippen Sie dann auf [OK].



11 Sonstige

11 Sonstige

11.1 F1: Wie kann ich häufig genutzte Funktionen schnell abrufen?

A1: Im Kopier- oder Boxmodus können Sie häufig verwendete Einstellungen als Direktaufruftasten im Hauptbildschirm anzeigen.

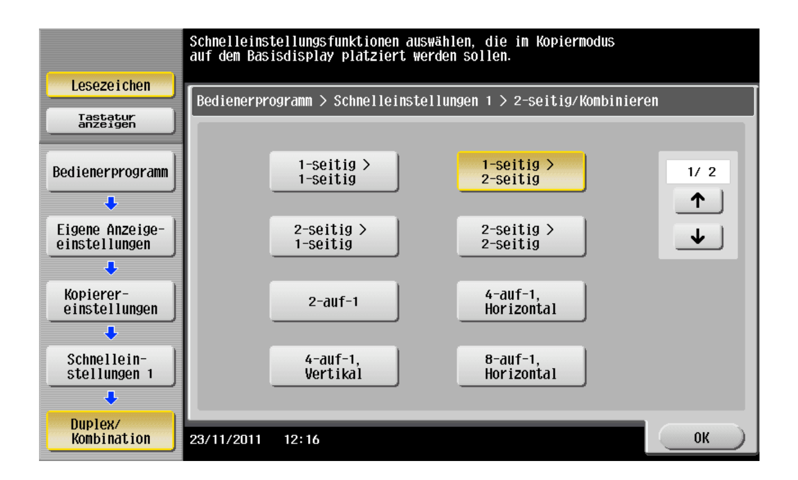
Wenn Direktaufruftasten angezeigt werden, können Sie eine Einstellung mit einer einzigen Tastenbestätigung auswählen.

Vorgehensweise: Im Kopiermodus verwendete Direktaufruftasten festlegen

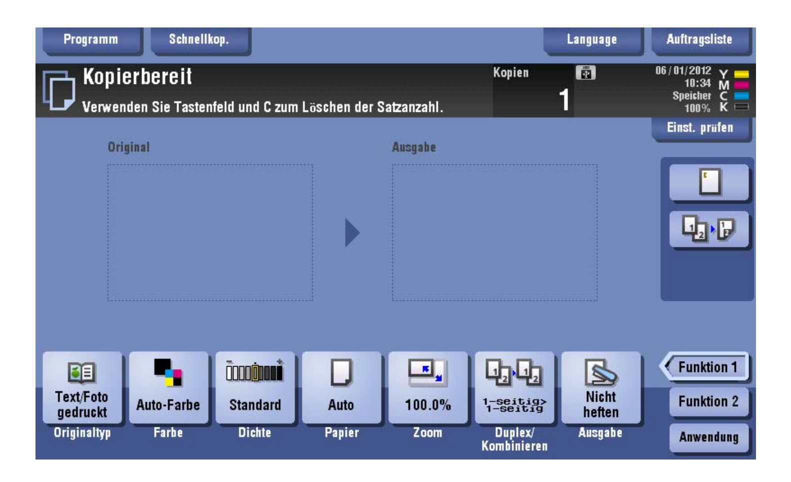
1 Tippen Sie auf [Bedienerprogramm] und wählen Sie [Benutzereinstellungen] aus.

2 Wählen Sie [Eigene Anzeigeeinstellungen] - [Kopiereinstellung] und anschließend [Schnelleinstellungen 1] oder [Schnelleinstellungen 2] aus.

3 Wählen Sie [Ein] und die als Direktaufruftaste anzuzeigenden Einstellungen aus und tippen Sie dann auf [OK].



Die Direktaufruftaste wird im Hauptbildschirm des Kopiermodus angezeigt.

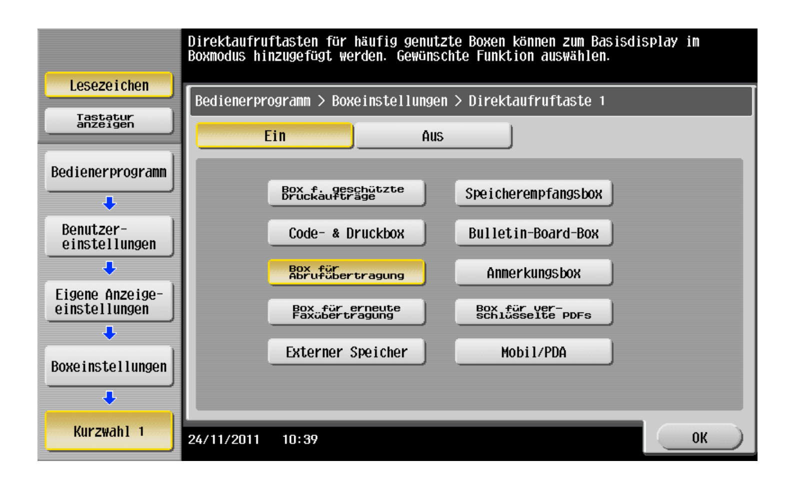


Vorgehensweise: Im Boxmodus verwendete Direktaufruftasten festlegen

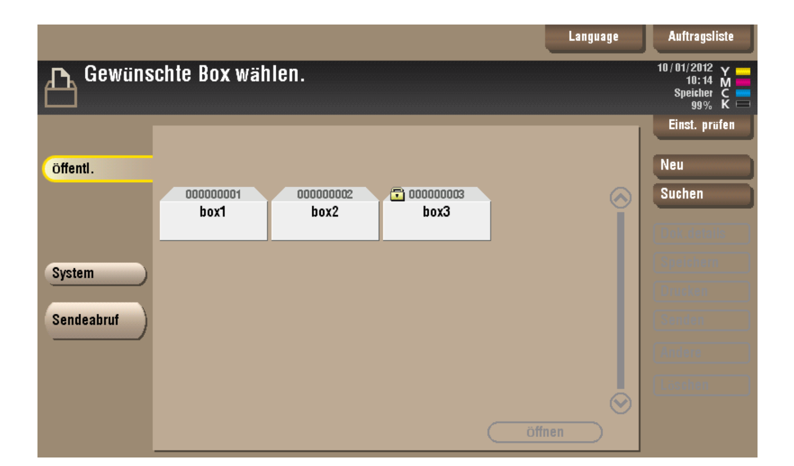
1 Tippen Sie auf [Bedienerprogramm] und wählen Sie [Benutzereinstellungen] aus.

2 Wählen Sie [Eigene Anzeigeeinstellungen] - [Boxeinstellungen] und anschließend [Kurzwahl 1] oder [Kurzwahl 2] aus.

3 Wählen Sie [Ein] und die als Direktaufruftaste anzuzeigenden Einstellungen aus und tippen Sie dann auf [OK].



Die Direktaufruftaste wird im Hauptbildschirm des Boxmodus angezeigt.



11.2 F2: Das System ist ständig an die Stromversorgung angeschlossen. Gibt es eine Möglichkeit, den Stromverbrauch zu verringern?

A2: Wenn über eine gewisse Zeit kein Bedienvorgang vorgenommen wird, startet automatisch die Energiesparfunktion und das System wechselt in einen Energiesparmodus.

Über die Wochen-Timerfunktion wechselt das System zu vordefinierten Zeiten automatisch zwischen dem normalen Betriebsmodus und dem Energiesparmodus.

Die Wochen-Timerfunktion bietet die folgenden Funktionen:

Funktion	Beschreibung
Einstellungen f. Nutzungs-zeitraum	Legen Sie für jeden Wochentag die Zeitdauer bis zur Umschaltung in den Energiesparmodus und die Zeitdauer bis zur Reaktivierung des normalen Modus fest. Sie können das System beispielsweise so einrichten, dass die Stromversorgung am Ende des Arbeitstags ausgeschaltet wird, und für die Wochenenden keine Einstellung angeben, da in dieser Zeit niemand das System nutzt.
Datum	Konfigurieren Sie die Kalendertage, an denen der Wochen-Timer individuell angewendet werden soll. Diese Funktion ist nützlich, wenn Feiertage auf Werktage fallen oder wenn das System an einem bestimmten Tag unabhängig von der Einstellung in [Timer-Einstellung] ein- oder ausgeschaltet werden muss.
Pausenzeit festlegen	Geben Sie eine Zeitspanne an, in der vorübergehend in den Energiesparmodus umgeschaltet werden soll. Hiermit können Sie in Zeitspannen wie der Mittagspause, in denen das System nicht genutzt wird, in den Energiesparmodus umschalten.
Kennwort für nicht Bürozeiten	Die Verwendung der Wochen-Timerfunktion schränkt die Nutzung dieses Systems mit einem Kennwort ein, wenn dieses sich im Energiesparmodus befindet.

Vorgehensweise

1 Tippen Sie auf [Bedienerprogramm] und wählen Sie [Administratoreinstellungen] aus.

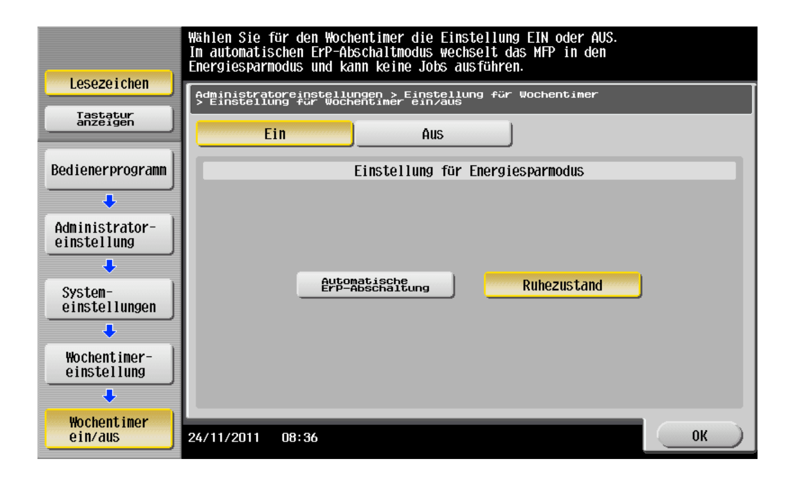
2 Geben Sie das Kennwort ein und tippen Sie dann auf [OK].

3 Wählen Sie [Systemeinstellungen] - [Wochentimereinstellung] - [Wochentimer ein/aus] aus.

4 Wählen Sie [Ein] aus und wählen Sie dann [Automatische ErP-Abschaltung] oder [Ruhezustand] aus. Tippen Sie dann auf [OK].

➔ Wählen Sie [Automatische ErP-Abschaltung] aus, wenn kein Bedarf besteht, im Energiesparmodus einen Auftrag zu empfangen, und Sie den Stromverbrauch so weit wie möglich senken wollen.

➔ Wählen Sie [Ruhezustand] aus, wenn ein **Fax-Kit** installiert ist und auch im Energiesparmodus der Faxempfang möglich sein soll.



5 Tippen Sie auf [Einstellungen f. Nutzungszeitraum].

6 Wählen Sie einen Wochentag aus, für den Sie den Wochen-Timer einstellen wollen, geben Sie die Ein- und Ausschaltzeiten über die **Tastatur** an und tippen Sie dann auf [OK].

➔ Um die angegebene Zeit zu löschen, tippen Sie auf [←][→], um die entsprechende Zeit auszuwählen, und tippen Sie dann auf [Löschen].

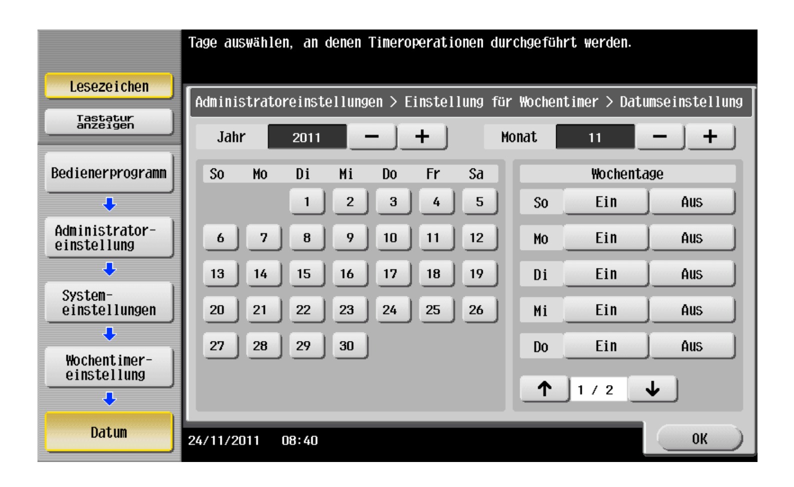
➔ Wählen Sie den Wochentag aus, für den Sie die Zeiten angegeben haben, tippen Sie dann auf [Alle festlegen]. Die Einstellungen werden für alle anderen Wochentage übernommen.



7 Um ein Timerdatum über das Kalenderdatum anzugeben, tippen Sie auf [Datum].

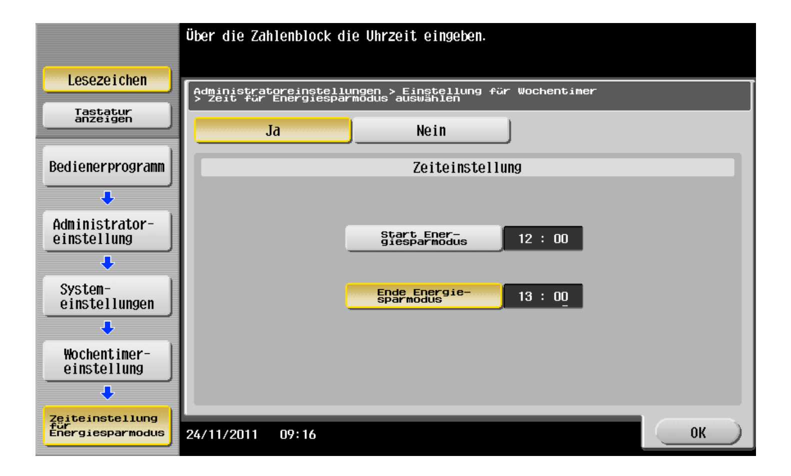
8 Wählen Sie in [Jahr] und [Monat] ein Jahr und einen Monat aus, wählen Sie die Daten im Kalender aus und tippen Sie dann auf [OK].

➔ Sie können auch die Stapeleinstellung verwenden, indem Sie im Bereich [Wochentage] auf [Ein] oder [Aus] tippen.



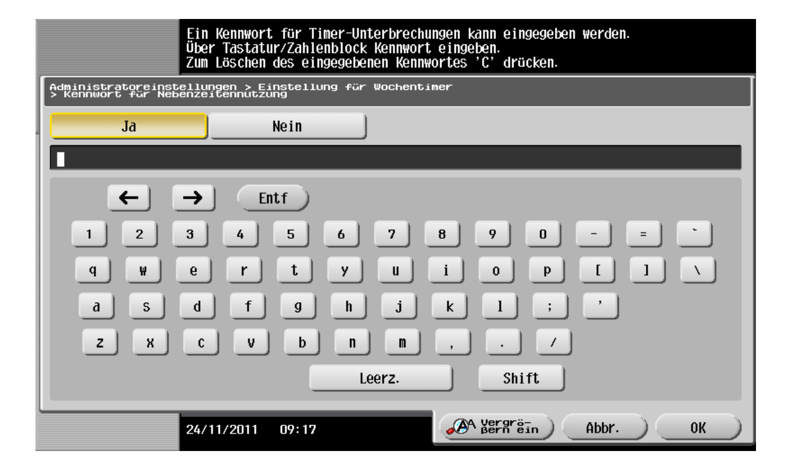
9 Um vorübergehend in den Energiesparmodus zu wechseln, z. B. während der Mittagspause, tippen Sie auf [Zeiteinstellung für Energiesparmodus].

10 Tippen Sie auf [Ja], geben Sie den Zeitraum für den Wechsel in den Energiesparmodus über die **Tastatur** ein und tippen Sie dann auf [OK].



11 Wenn Sie mit dem Wochen-Timer die Nutzung dieses Systems mit einem Kennwort einschränken, wenn dieses sich im Energiesparmodus befindet, tippen Sie auf [Kennwort für nicht Bürozeiten].

12 Wählen Sie [Ja] aus, geben Sie das Kennwort ein und tippen Sie dann auf [OK].



11.3 F3: Wie viel Speicherkapazität hat die Festplatte?

A3: 250 GB.

11.4 F4: Welche Dateitypen werden in USB-Speichereinheiten unterstützt?

A4: Die unterstützten Dateitypen hängen von der verwendeten USB-Speichereinheit ab.

Die folgenden Dateitypen sind verfügbar:

- Um gescannte Dateien im USB-Speicher zu speichern
  PDF/Compact PDF/XPS/Compact XPS/TIFF/JPEG/PPTX
- Um in einer USB-Speichereinheit gespeicherte Dateien mit diesem System zu drucken
  Um in einer USB-Speichereinheit gespeicherte Dateien in einer Box zu speichern
  PDF/Compact PDF/JPEG/TIFF/XPS/Compact XPS/OpenXML (.docx/.xlsx/.pptx)/PPML (.zip)



11.5 F5: Was kann man tun, wenn das Administratorkennwort verloren geht?

A5: Das Administratorkennwort ist ab Werk auf [1234567812345678] eingestellt. Versuchen Sie es mit diesem Kennwort, wenn das Administratorkennwort nicht geändert wurde.

Wenn es geändert wurde, wenden Sie sich an den Kundendienst.

12 Wenn ein Papier-/Heftklammerstau auftritt

12 Wenn ein Papier-/Heftklammerstau auftritt

12.1 Bildschirmanzeige bei einem Papier-/Heftklammerstau

Wenn im System ein Papier-/Heftklammerstau aufgetreten ist, wird wie im unten abgebildeten Bildschirm im **Touch Display** der Bereich angezeigt, in dem der Stau aufgetreten ist. Sehen Sie bei einem Papier-/Heftklammerstau im **Touch Display** nach, wo dieser Stau aufgetreten ist, und befolgen Sie die angezeigten Maßnahmen zur Behebung des Staus.

Die blinkende "eingekreiste Zahl" stellt den Bereich dar, in dem der Papier-/Heftklammerstau aufgetreten ist.

Tippen Sie auf [Anleitung starten] und folgen Sie den Anleitungen, um den Stau zu beheben.

Wenn der Stau nicht vollständig beseitigt wird, wird folgende Meldung angezeigt: [Im Gerät verbleibendes Papier. Papier gemäß den Anweisungen entfernen.]. Folgen Sie erneut den Anweisungen, um den Stau zu beheben.



Funktion	Beschreibung
[Anleitung starten]	Tippen Sie auf diese Taste, um eine animierte Anleitung zu starten, die die Behebung des Papier-/Heftklammerstaus zeigt.
Eingekreiste Ziffer (Nummer des Bereichs, in dem der Papier-/Heftklammerstau aufgetreten ist)	Ein Bereichsdiagramm wird mit einer eingekreisten Ziffern angezeigt für einen Bereich, in dem ein Papier-/Heftklammerstau aufgetreten ist.

12.2 Papierstau oder Heftklammerstau

Wenn ein Papierstau aufgetreten ist, ergreifen Sie die entsprechende Maßnahme gemäß der Beschreibung auf den folgenden Seiten.

- Für den **ADF** siehe Seite 12-5.
- Für die rechte Seitenklappe siehe Seite 12-7.
- Für ein Papierfach siehe Seite 12-9.
- Für das **Großraummagazin** siehe Seite 12-10.
- Für den **Finisher FS-535** siehe Seite 12-11.
- Für die **Z-Falz-Einheit ZU-606** siehe Seite 12-13.
- Für die **Zuschießeinheit PI-505** siehe Seite 12-14.
- Für die **Zweifachablage JS-602** siehe Seite 12-15.
- Für den **Finisher FS-534** siehe Seite 12-16.
- Für den **Finisher FS-533** siehe Seite 12-18.
- Für die **Zweifachablage JS-506** siehe Seite 12-19.

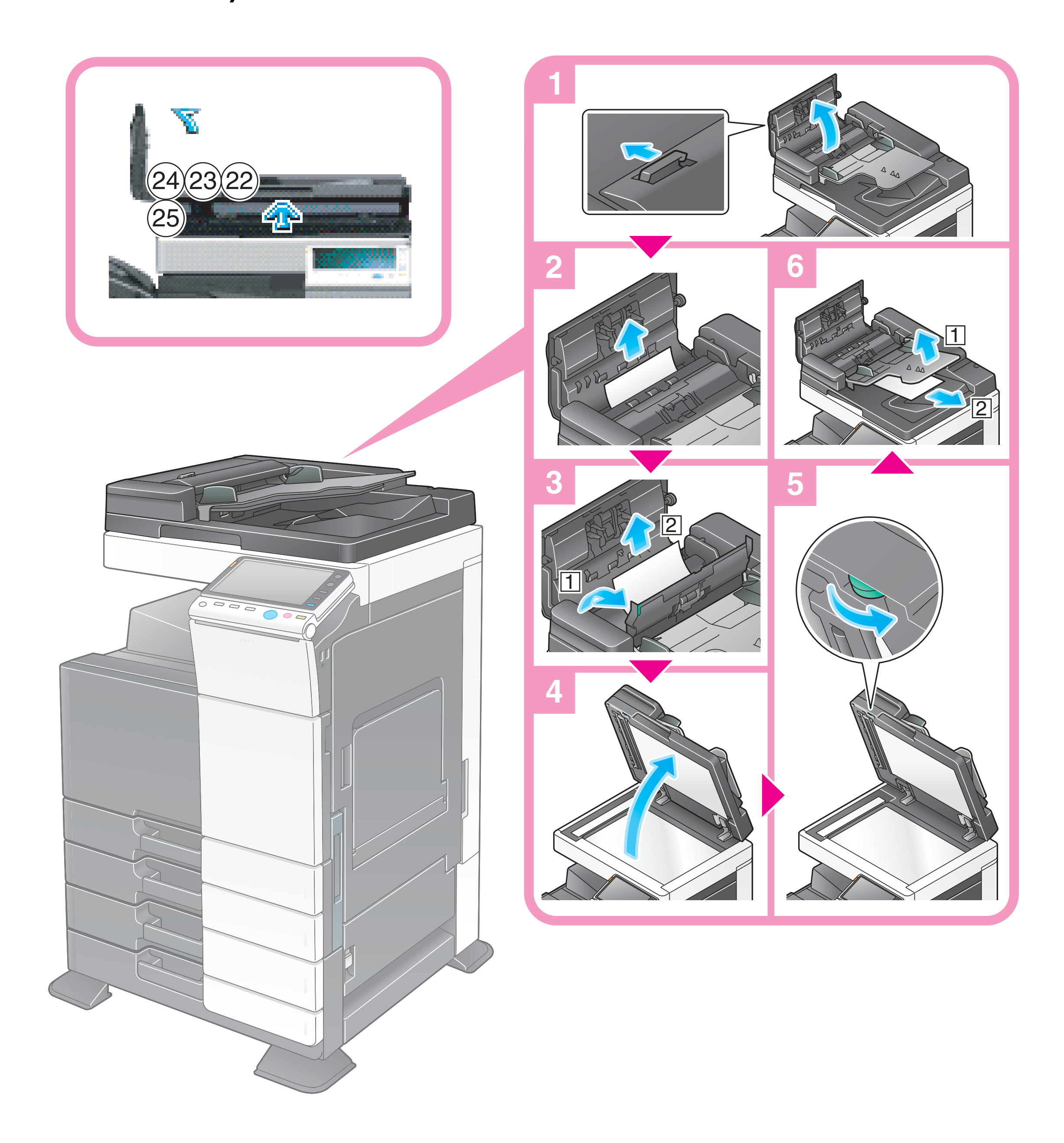
Wenn ein Heftklammerstau aufgetreten ist, ergreifen Sie die entsprechende Maßnahme gemäß der Beschreibung auf den folgenden Seiten.

- Für den **Finisher FS-535** siehe Seite 12-20.
- Für den **Broschürenfinisher SD-512** siehe Seite 12-21.
- Für den **Finisher FS-534** siehe Seite 12-22.
- Für den **Broschürenfinisher SD-511** siehe Seite 12-23.
- Für den **Finisher FS-533** siehe Seite 12-24.

12.3 Wenn ein Papierstau aufgetreten ist

12.3.1 Papierstau im ADF

Automatischer Duplex-Originaleinzug DF-624 (nur beim d-Color MF362/282/222)

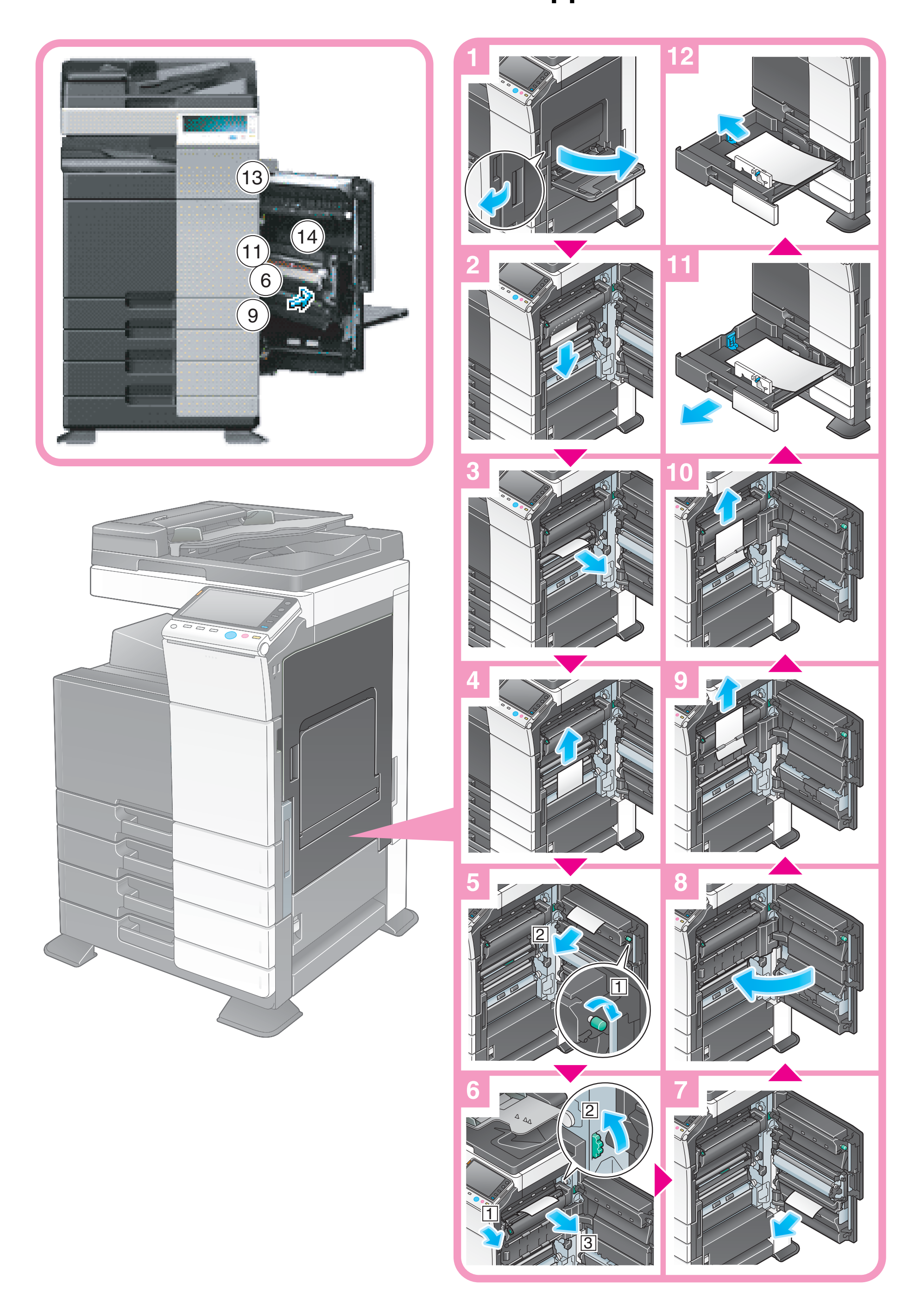


Dokumenteneinzug für Doppelscan DF-701

Hinweis

*Drücken Sie zum Schließen der **Führung** auf das Handsymbol in der Mitte und vergewissern Sie sich, dass die Führung fest geschlossen ist.*

12.3.2 Papierstau im Bereich der rechten Seitenklappe



⚠ **VORSICHT**

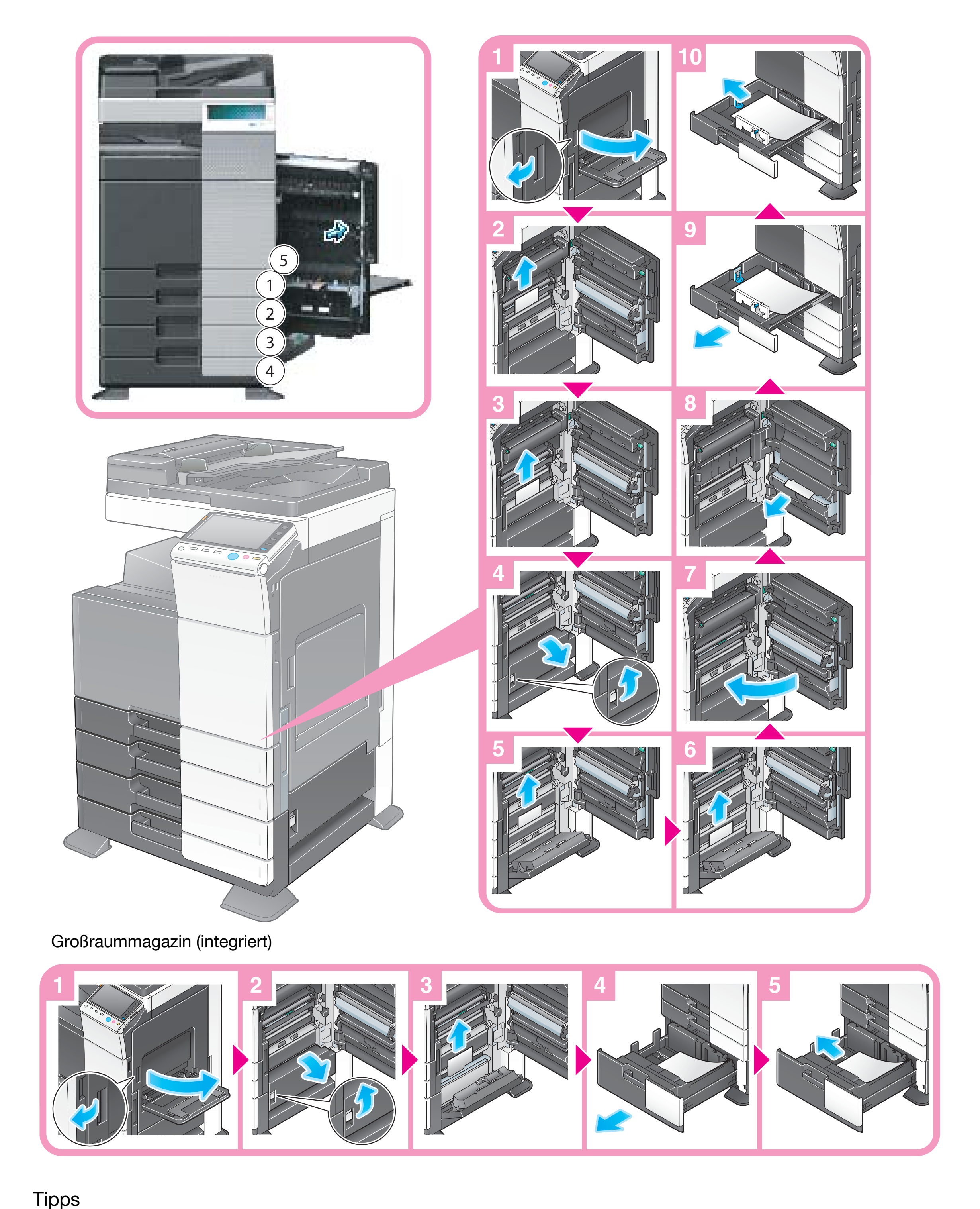
Alle Teile inner- und außerhalb der Fixiereinheit sind sehr heiß.

- Um Verbrennungen zu vermeiden, achten Sie darauf, nur die angegebenen Drehknöpfe und Einstellräder zu berühren.
- Falls Sie mit der Hand oder mit einem anderen Körperteil einen erhitzten Bereich berühren sollten, lassen Sie sofort kaltes Wasser darüber laufen und suchen Sie einen Arzt auf.

⚠ **VORSICHT**

- Führen Sie diese Maßnahmen vorsichtig durch, um das Systeminnere, Ihre Kleidung und Ihre Hände frei von Tonerverschmutzung zu halten.
- Wenn Toner auf Ihre Hand gelangen sollte, waschen Sie ihn sofort mit Wasser und neutralem Reinigungsmittel ab.
- Wenn Toner in Ihre Augen gelangen sollte, spülen Sie diese sofort mit Wasser aus und suchen Sie einen Arzt auf.

12.3.3 Papierstau im Papierfach



Tipps

- Die Abbildung zeigt das System mit installierter **Papiereinzugseinheit PC-210**.

Hinweis

*Achten Sie darauf, dass Sie die Oberfläche der **Transportrolle** nicht mit den Händen berühren.*

12.3.4 Papierstau im Großraummagazin (nur beim d-Color MF552/452)

Tipps

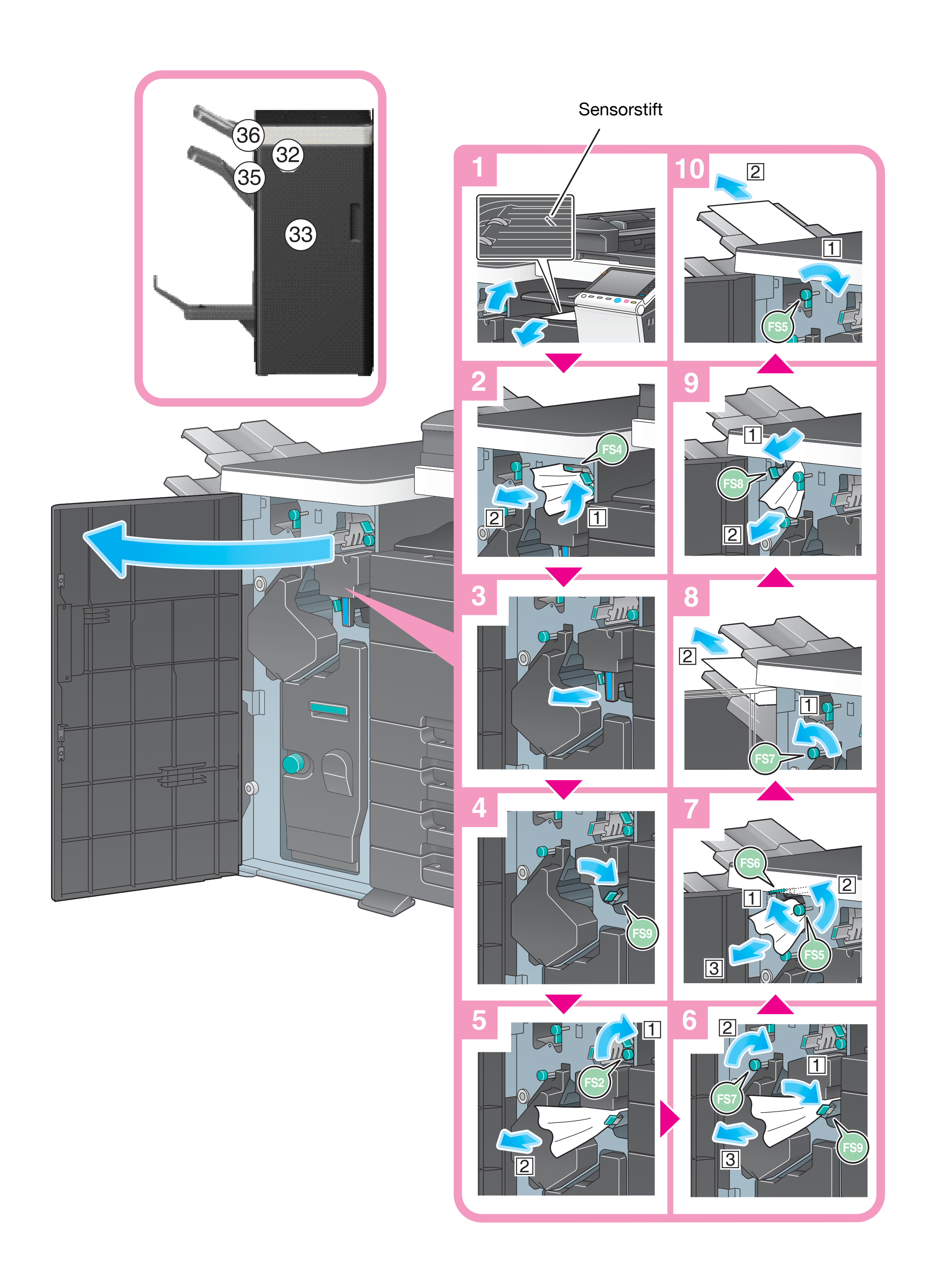
- Die Abbildung oben zeigt das System mit installiertem **Großraummagazin LU-301**.

Hinweis

Achten Sie darauf, dass Sie die Oberfläche der Rolle nicht mit den Händen berühren.

12.3.5 Papierstau im Finisher FS-535 (nur beim d-Color MF552)

Welche Bereiche für Papierstaus anfällig sind, hängt von den in [Ausgabe] festgelegten Einstellungen ab.



Tipps

- In der Abbildung oben ist der **Finisher FS-535** mit dem **Broschürenfinisher SD-512** und der **Locheinheit PK-521** dargestellt.

Hinweis

*Drücken Sie nicht fest auf den **Sensorstift** in der **horizontalen Transporteinheit** und ziehen Sie diesen nicht heraus. Dadurch könnte die **horizontale Transporteinheit** beschädigt werden.*

Welche Bereiche für Papierstaus anfällig sind, hängt von den in [Ausgabe] festgelegten Einstellungen ab.

Broschürenfinisher

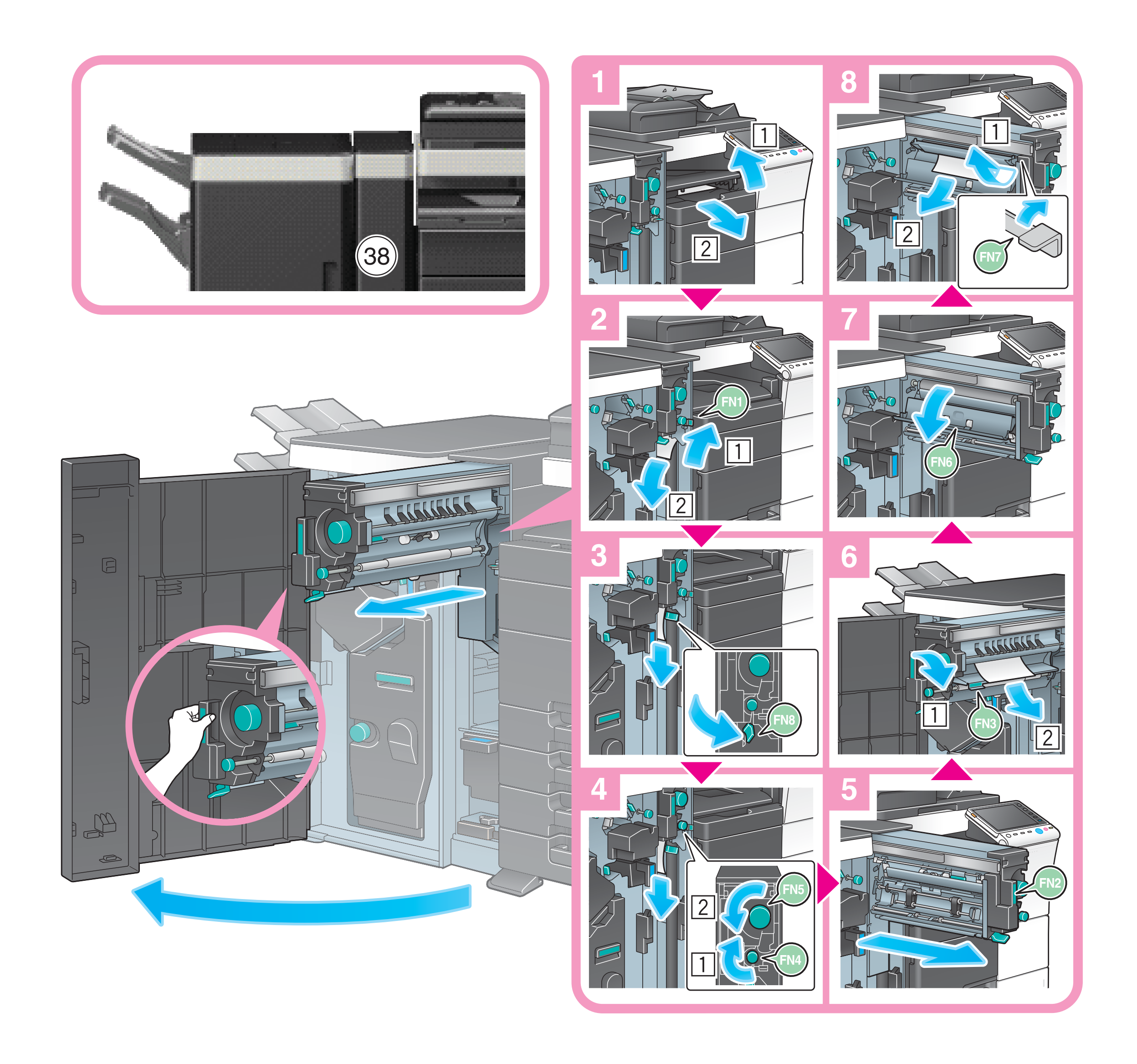
Tipps

- In der Abbildung oben ist der **Finisher FS-535** mit dem **Broschürenfinisher SD-512** und der **Locheinheit PK-521** dargestellt.

Hinweis

*Zum Bewegen des **Broschürenfinishers** dürfen Sie diesen nur am Griff anfassen. Andernfalls könnten Sie mit Ihrer Hand oder einem Finger im Gerät hängen bleiben.*

12.3.6 Papierstau in der Z-Falz-Einheit ZU-606 (nur beim d-Color MF552)



Tipps

- In der Abbildung oben ist der **Finisher FS-535** mit dem **Broschürenfinisher SD-512**, der **Locheinheit PK-521** und der **Z-Falz-Einheit ZU-606** dargestellt.

Hinweis

*Zum Bewegen der **Z-Falz-Einheit ZU-606** dürfen Sie diese nur am Griff anfassen. Andernfalls könnten Sie mit Ihrer Hand oder einem Finger im Gerät hängen bleiben.*

12.3.7 Papierstau in der Zuschießeinheit PI-505 (nur beim d-Color MF552)

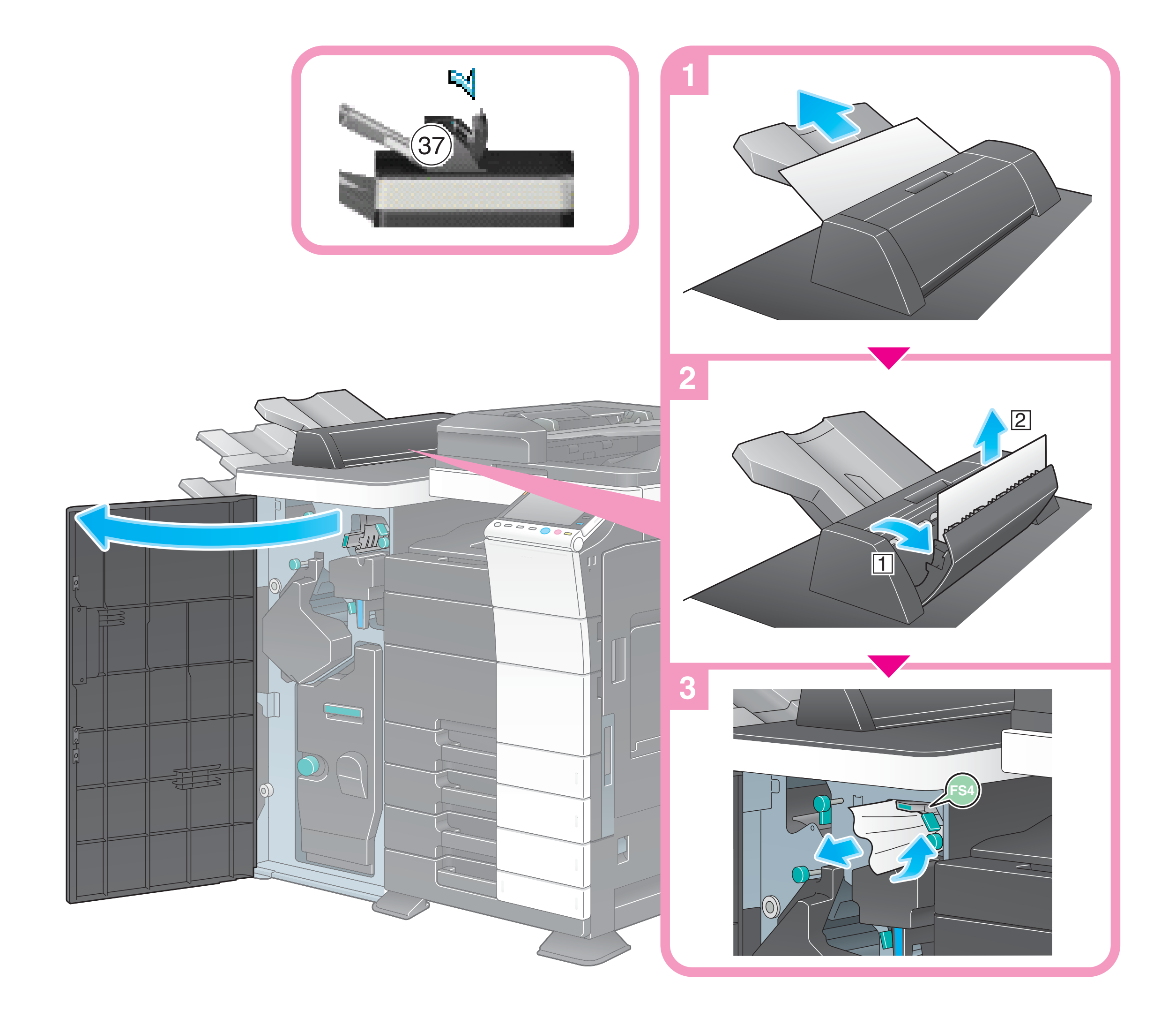
Tipps

- In der Abbildung oben ist der **Finisher FS-535** mit dem **Broschürenfinisher SD-512**, der **Locheinheit PK-521** und der **Zuschießeinheit PI-505** dargestellt.

Hinweis

*Achten Sie beim Wiedereinführen der **oberen Einheit** der **Zuschießeinheit PI-505** darauf, dass Sie nicht mit den Fingern hängen bleiben.*

12.3.8 Papierstau in der Zweifachablage JS-602 (nur beim d-Color MF552)

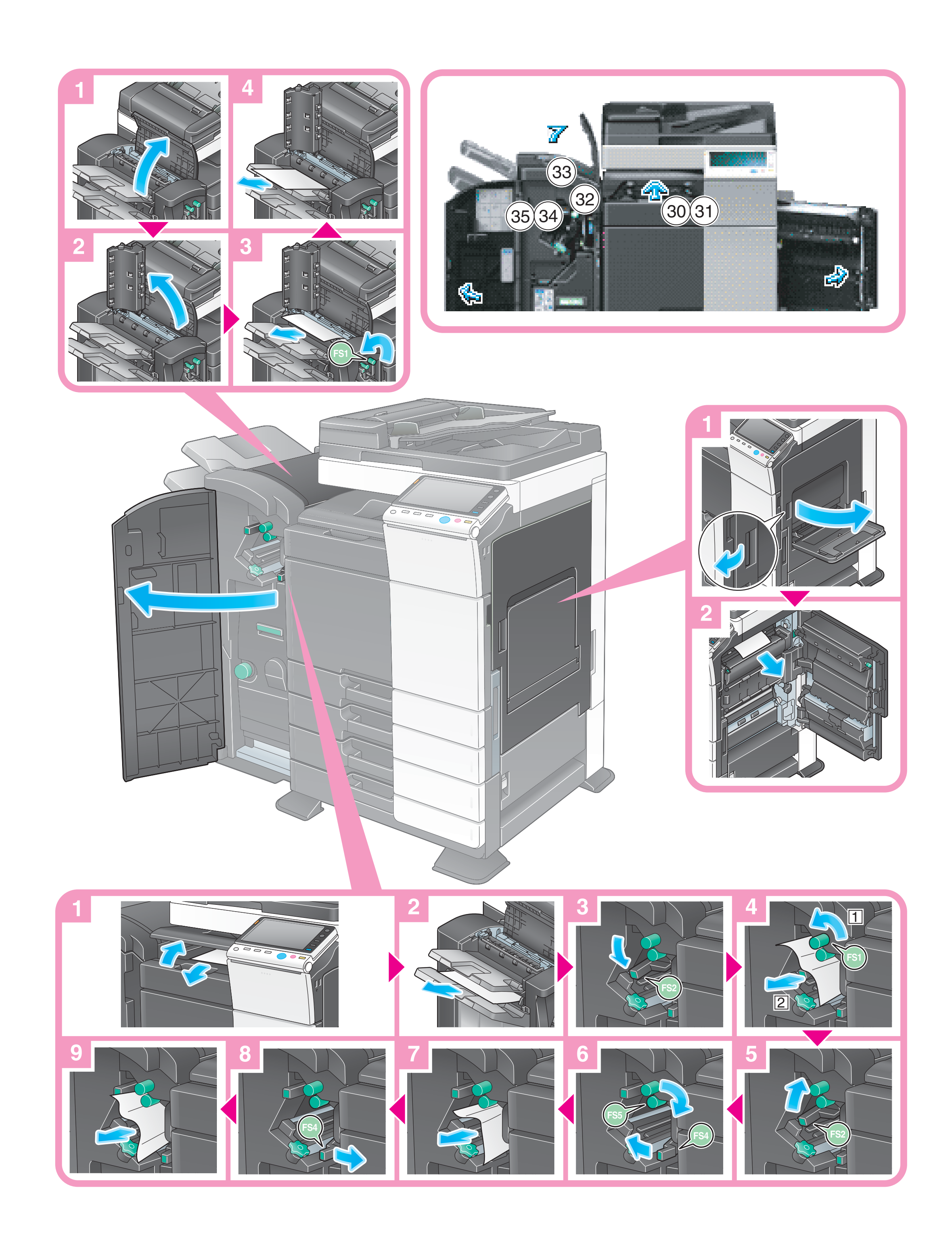


Tipps

- In der Abbildung oben ist der **Finisher FS-535** mit dem **Broschürenfinisher SD-512**, der **Locheinheit PK-521** und der **Zweifachablage JS-602** dargestellt.

12.3.9 Papierstau im Finisher FS-534

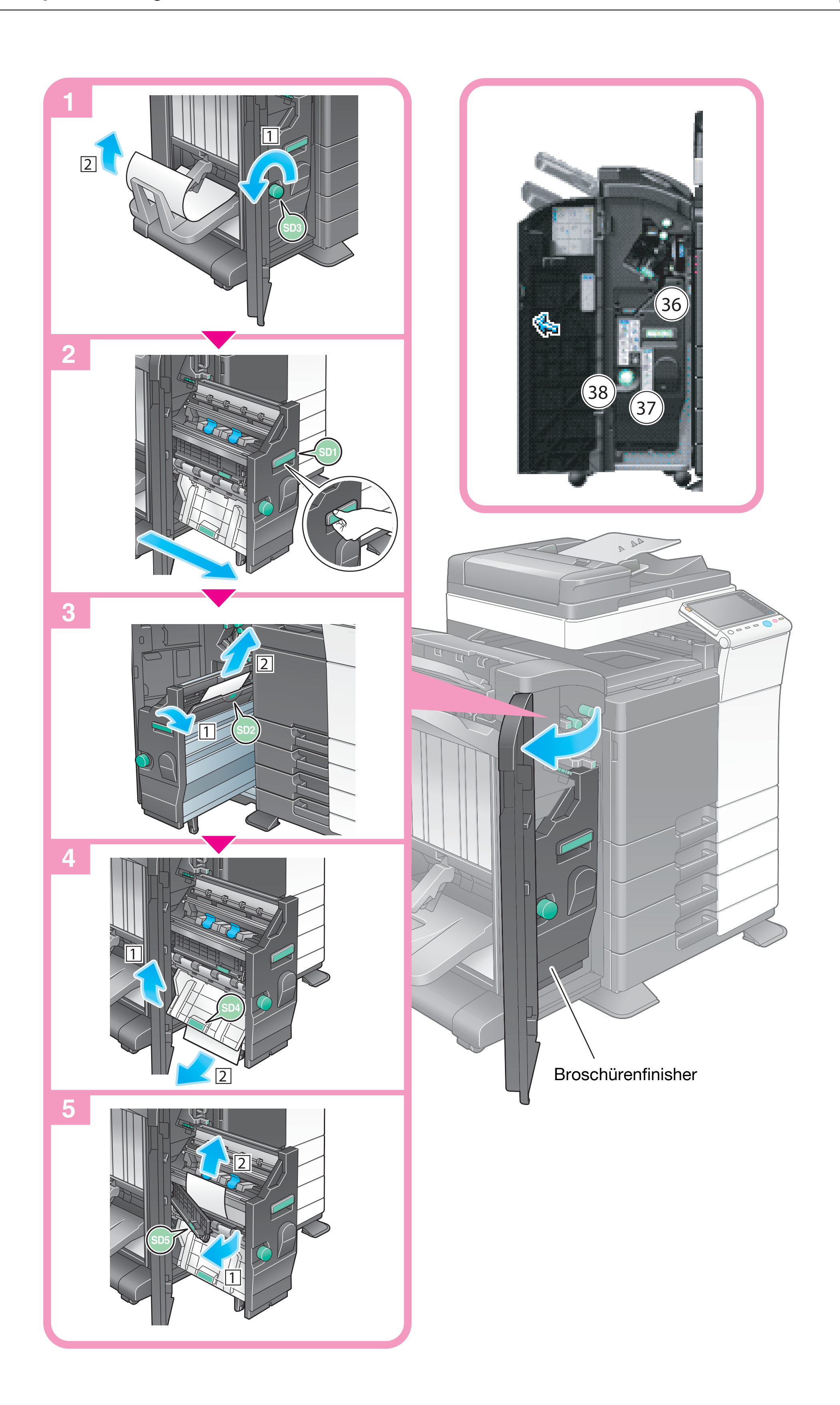
Welche Bereiche für Papierstaus anfällig sind, hängt von den in [Ausgabe] festgelegten Einstellungen ab.



Tipps

- In der Abbildung oben ist der **Finisher FS-534** mit dem **Broschürenfinisher SD-511** und der **Locheinheit PK-520** dargestellt.

Welche Bereiche für Papierstaus anfällig sind, hängt von den in [Ausgabe] festgelegten Einstellungen ab.



Tipps

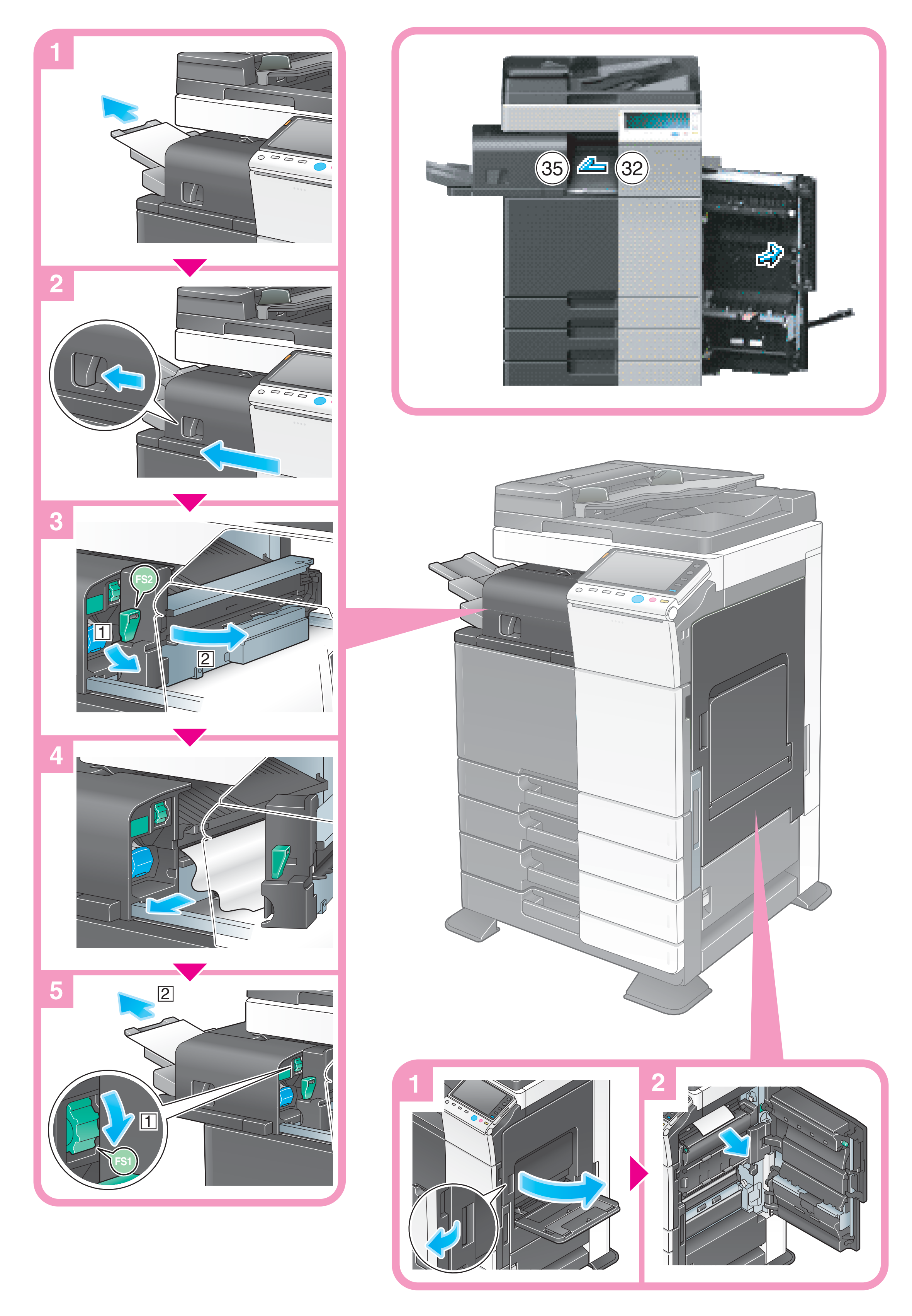
- In der Abbildung oben ist der **Finisher FS-534** mit dem **Broschürenfinisher SD-511** und der **Locheinheit PK-520** dargestellt.

Hinweis

*Zum Bewegen des **Broschürenfinishers** dürfen Sie diesen nur am Griff anfassen. Andernfalls könnten Sie mit Ihrer Hand oder einem Finger im Gerät hängen bleiben.*

12.3.10 Papierstau im Finisher FS-533

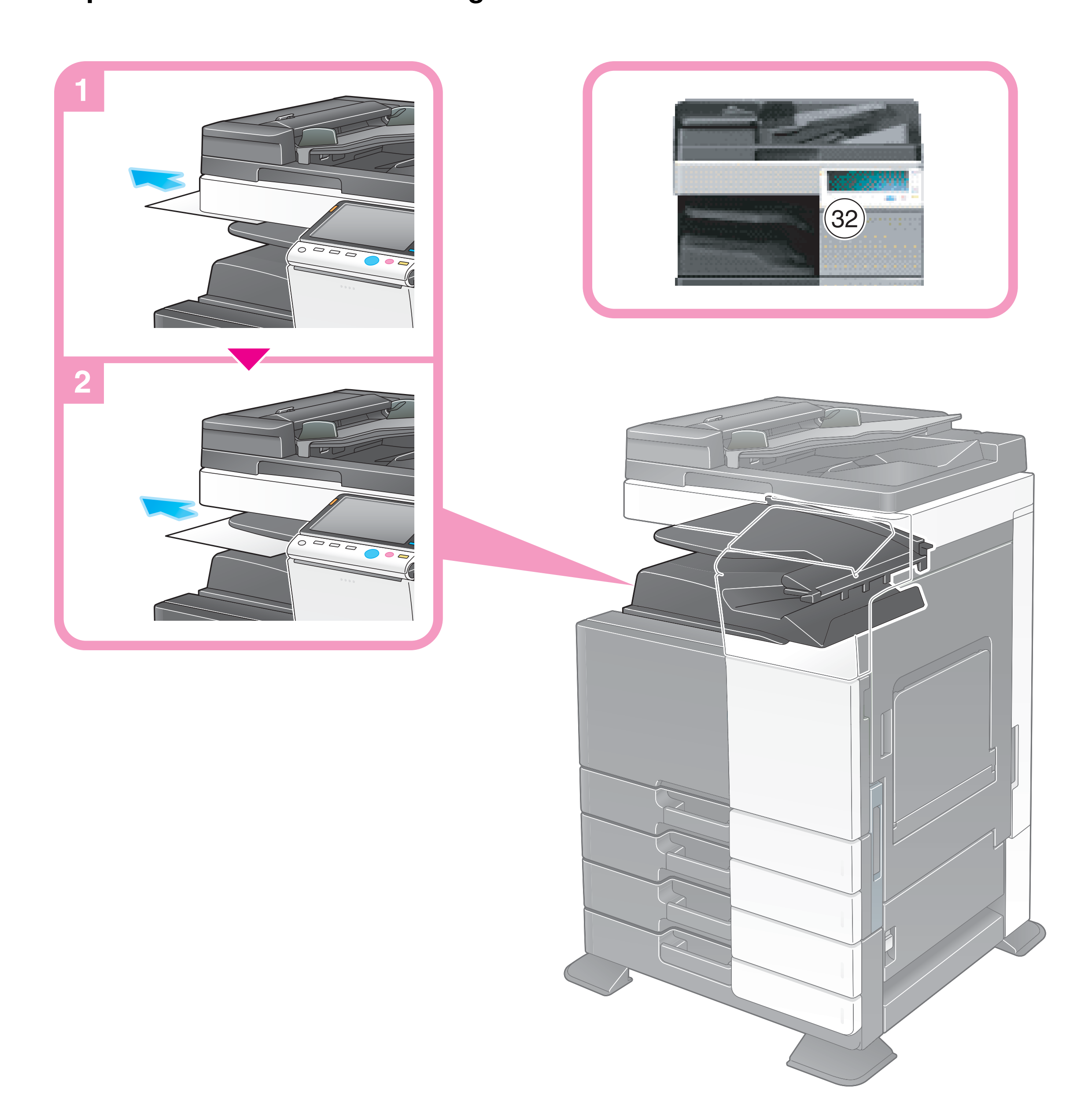
Welche Bereiche für Papierstaus anfällig sind, hängt von den in [Ausgabe] festgelegten Einstellungen ab.



Tipps

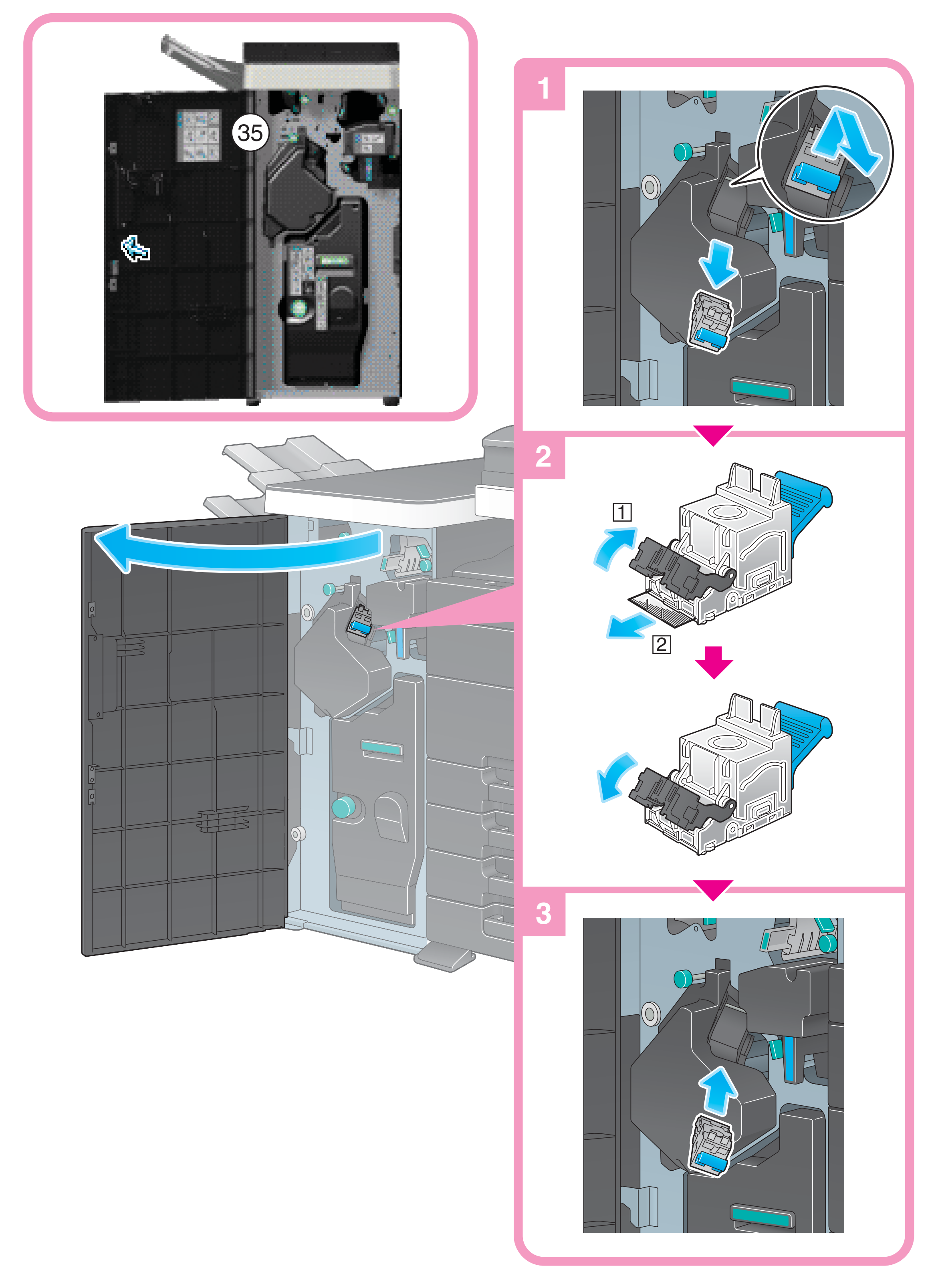
- In der Abbildung oben ist der **Finisher FS-533** mit der **Locheinheit PK-519** dargestellt.

12.3.11 Papierstau in der Zweifachablage JS-506



12.4 Wenn ein Heftklammerstau aufgetreten ist

12.4.1 Heftklammerstau im Finisher FS-535 (nur beim d-Color MF552)



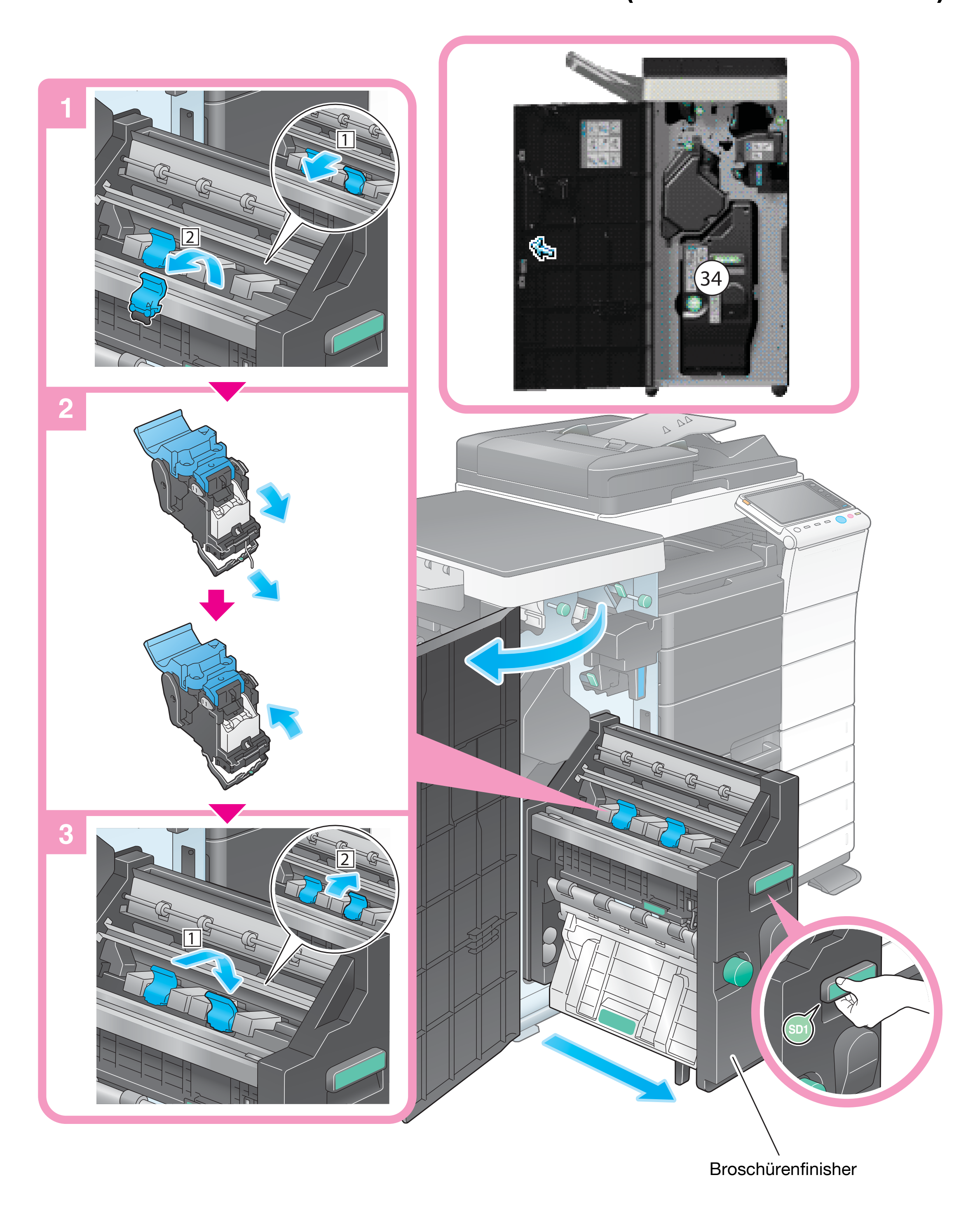
Tipps

- In der Abbildung oben ist der **Finisher FS-535** mit dem **Broschürenfinisher SD-512** und der **Locheinheit PK-521** dargestellt.

Hinweis

Gehen Sie beim Beheben eines Papierstaus vorsichtig vor, um Verletzungen zu vermeiden.

12.4.2 Heftklammerstau im Broschürenfinisher SD-512 (nur beim d-Color MF552)



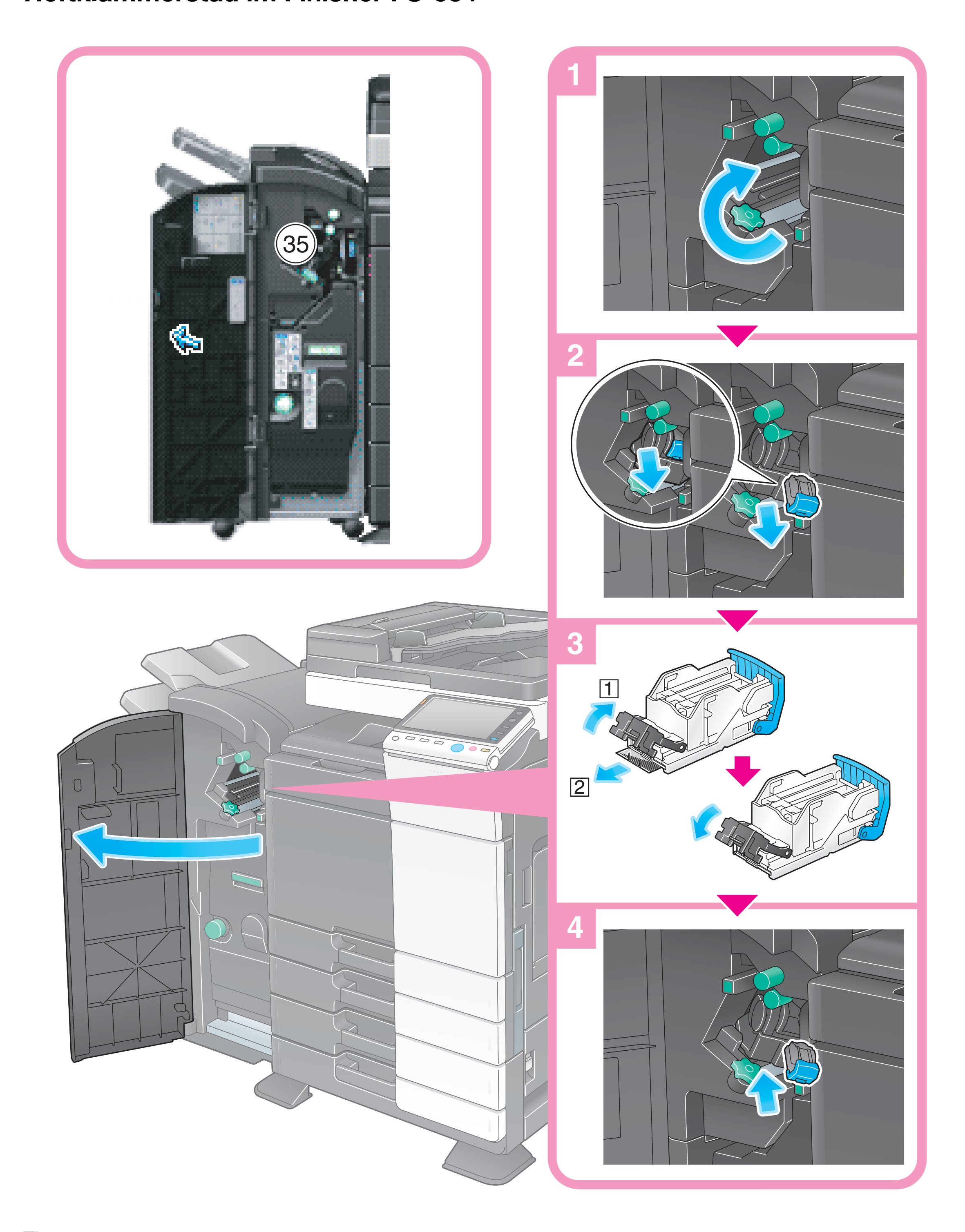
Tipps

- In der Abbildung oben ist der **Finisher FS-535** mit dem **Broschürenfinisher SD-512** und der **Locheinheit PK-521** dargestellt.

Hinweis

*Zum Bewegen des **Broschürenfinishers** dürfen Sie diesen nur am Griff anfassen. Andernfalls könnten Sie mit Ihrer Hand oder einem Finger im Gerät hängen bleiben.*

12.4.3 Heftklammerstau im Finisher FS-534



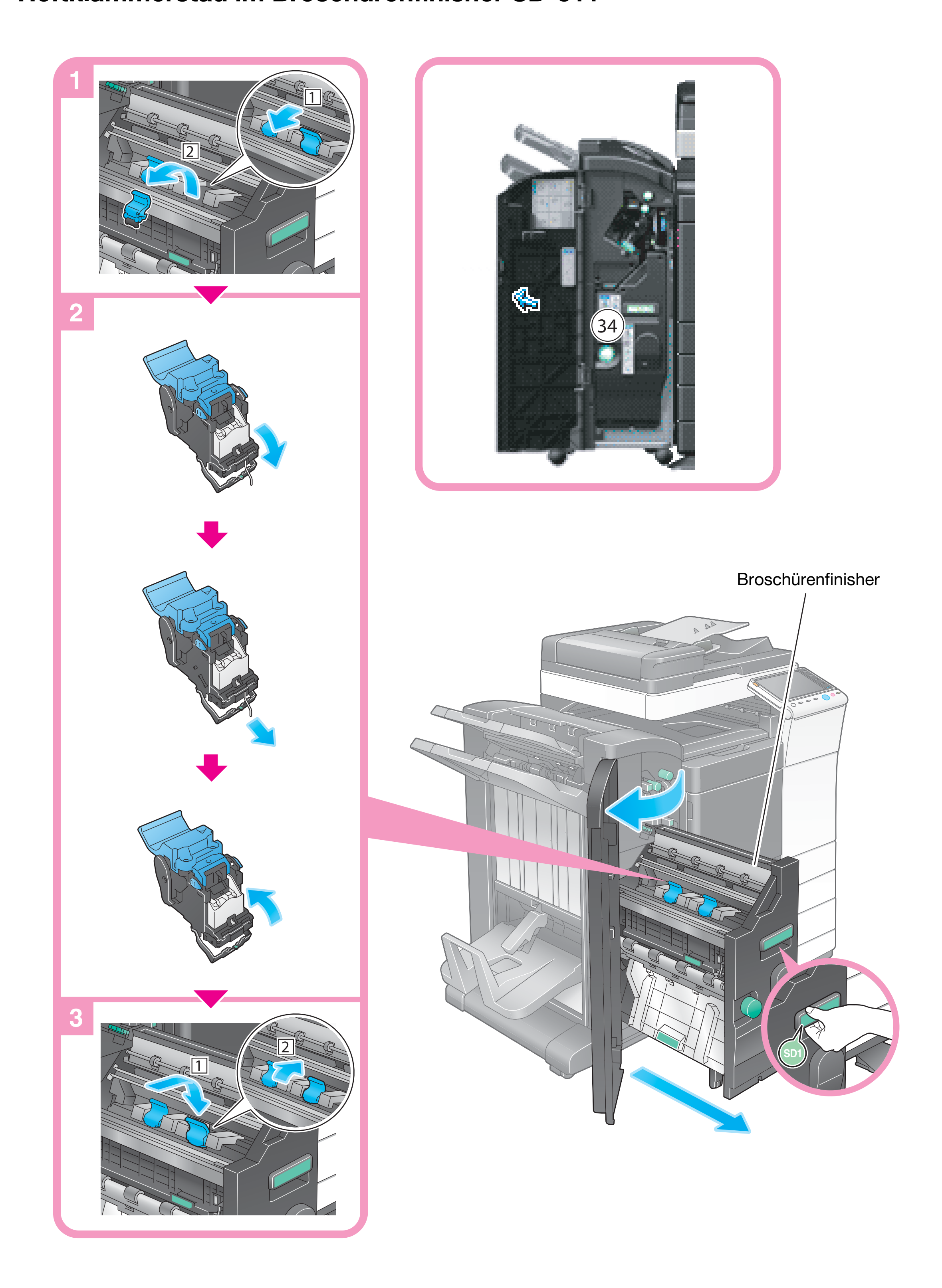
Tipps

- In der Abbildung oben ist der **Finisher FS-534** mit dem **Broschürenfinisher SD-511** und der **Locheinheit PK-520** dargestellt.

Hinweis

Gehen Sie beim Beheben eines Papierstaus vorsichtig vor, um Verletzungen zu vermeiden.

12.4.4 Heftklammerstau im Broschürenfinisher SD-511



Tipps

- In der Abbildung oben ist der **Finisher FS-534** mit dem **Broschürenfinisher SD-511** und der **Locheinheit PK-520** dargestellt.

Hinweis

*Zum Bewegen des **Broschürenfinishers** dürfen Sie diesen nur am Griff anfassen. Andernfalls könnten Sie mit Ihrer Hand oder einem Finger im Gerät hängen bleiben.*

12.4.5 Heftklammerstau im Finisher FS-533

Tipps

- In der Abbildung oben ist der **Finisher FS-533** mit der **Locheinheit PK-519** dargestellt.

Hinweis

Gehen Sie beim Beheben eines Papierstaus vorsichtig vor, um Verletzungen zu vermeiden.

13 Wichtigste Meldungen und Fehlerbehebungs-maßnahmen

13 Wichtigste Meldungen und Fehlerbehebungsmaßnahmen

13.1 Wenn eine Meldung das Ersetzen von Verbrauchsmaterial oder eine Reinigung fordert

Es erscheint eine Meldung, die angibt, wann Verbrauchsmaterial in diesem System ersetzt werden muss. Es wird auch eine Meldung angezeigt, wenn das **Schlitzglas** verschmutzt ist.

Ersetzen Sie die in der angezeigten Meldung angegebenen Verbrauchsmaterialien oder reinigen Sie das **Schlitzglas**.



Eine Meldung, die das Ersetzen von Verbrauchsmaterial empfiehlt, weist darauf hin, dass bestimmte Verbrauchsartikel ausgehen. Sie können zwar noch einige Zeit nach der Anzeige der Meldung noch drucken. Es empfiehlt sich jedoch, die Ersetzung von Verbrauchsmaterial vorzubereiten.

- Bei einer **Tonerkartusche**: [Wenig Toner. Bei Anzeige austauschen.] wird angezeigt, gefolgt von [Tonerkartusche ersetzen]. Ersetzen Sie die Tonerkartusche entsprechend dem Wartungsvertrag.
- Bei einer **Trommeleinheit**: Wenn die Meldung [Die Trommeleinheit muss ersetzt werden.] angezeigt wird, ersetzen Sie sie entsprechend dem Wartungsvertrag.
- Bei einer **Entwicklereinheit**: Wenn die Meldung [Die Entwicklereinheit muss ersetzt werden.] angezeigt wird, wenden Sie sich an den Kundendienst.

Wenden Sie sich an den Kundendienst, wenn die Meldungen auch nach der Ersetzung oder der Reinigung weiterhin angezeigt werden.

13.2 Wenn eine Meldung zu einem Papierstau länger angezeigt wird

Es kann ein Papierstau in einem anderen Bereich als dem im **Touch Display** angezeigten Bereich aufgetreten sein. Prüfen Sie auch die Bereiche, die im **Touch Display** nicht angegeben sind



Prüfen Sie Folgendes:

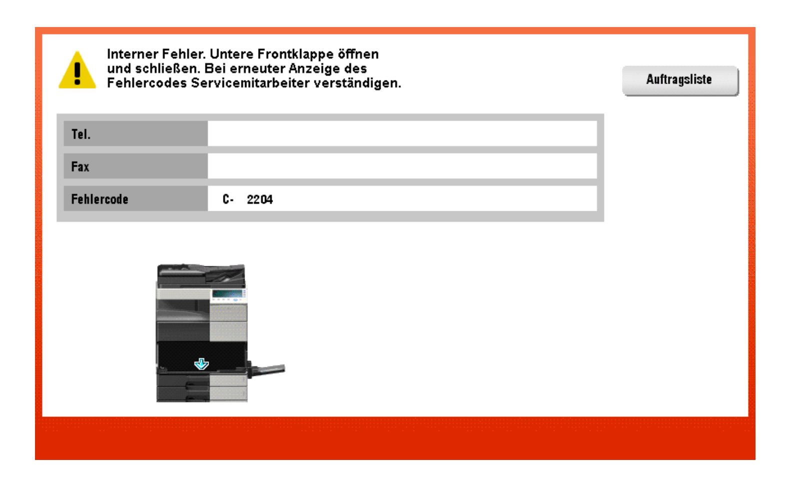
- Prüfen Sie, ob Papierstücke im hinteren Bereich des im **Touch Display** angegebenen Bereichs verbleiben. Wenn das Papier nicht leicht entfernt werden kann, wenden Sie sich an den Kundendienst.
- Öffnen und schließen Sie die Klappe des im **Touch Display** angegebenen Bereichs erneut. Durch diese Aktion wird die Meldung möglicherweise gelöscht.

Wenden Sie sich an den Kundendienst, wenn die Papierstaumeldung selbst nach Ihren Behebungsmaßnahmen weiterhin angezeigt wird.

13.3 Wenn eine Fehlermeldung angezeigt wird

Wenn ein Fehler erkannt wird, wird die folgende Meldung angezeigt. Ergreifen Sie entsprechend der auf dem Bildschirm angezeigten Nachricht die angemessene Maßnahme. Wenn Sie den Fehler nicht beheben können, notieren Sie den [Fehlercode], stecken Sie den Netzstecker aus und wenden Sie sich an den Kundendienst.

Normalerweise wird in der Bildschirmmitte die Telefon- und die Faxnummer des Kundendiensts angezeigt.

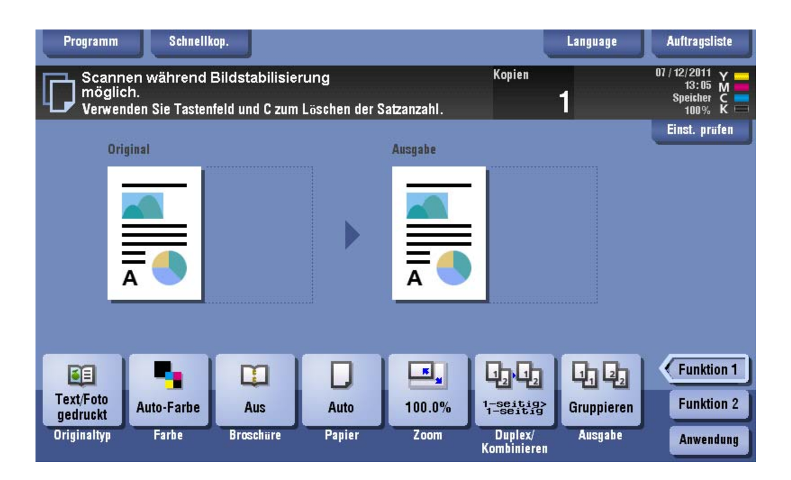


Hinweis

Wenn ein defektes Bauteil isoliert werden kann, so dass nach dem Erkennen eines Problems die Fortsetzung des Systembetriebs möglich ist, wird [Weiter] oder [Daten wiederherstellen] angezeigt. Wählen Sie eine dieser Tasten aus, um den Betrieb fortzusetzen. Das eigentliche Problem wird damit aber nicht behoben. Deswegen sollten Sie sich trotzdem unverzüglich an den Kundendienst wenden.

13.4 Wenn [Bildstabilisierung] angezeigt wird

Hiermit wird automatisch eine Funktion zur Anpassung der Druckqualität durchgeführt, um eine bestimmte Qualität in der Farbreproduktion zu gewährleisten. Diese "Druckqualitätsanpassung" wird als "Bildstabilisierung" bezeichnet.



Bildstabilisierung wird durchgeführt, wenn eine große Anzahl von Kopien ausgegeben wird oder wenn die Temperatur oder Luftfeuchtigkeit im System sich verändert hat.

Nach Abschluss der Bildstabilisierung wird der Druckvorgang automatisch fortgesetzt. Warten Sie etwas.

Falls die Bildstabilisierung nicht nach kurzer Zeit beendet sein sollte, wenden Sie sich an den Kundendienst.

Hinweis

Sie können die Bildstabilisierung nicht unterbrechen oder verhindern.

Informationen dazu, wie Sie freiwillig eine Bildstabilisierung durchführen können, finden Sie auf der "User's Guide DVD".

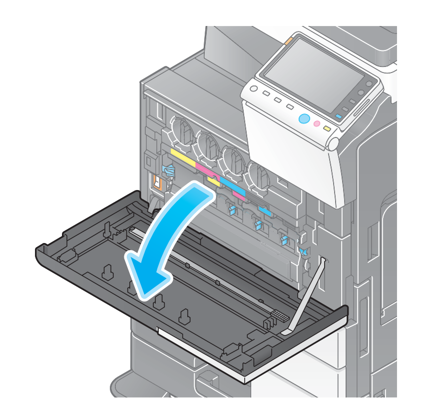
14 Wenn die Druckqualität sich verschlechtert

14 Wenn die Druckqualität sich verschlechtert

14.1 Elektrostatischen Ladedraht reinigen

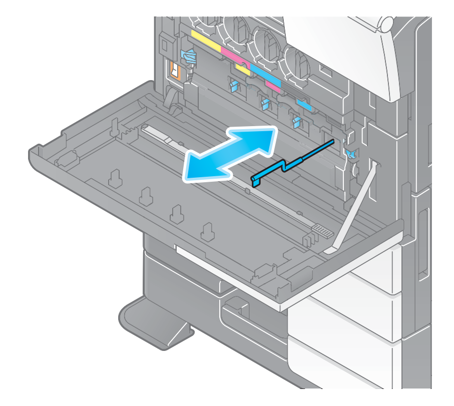
Wenn der **elektrostatische Ladedraht** verschmutzt ist, können in der Druckausgabe Streifen erscheinen. Reinigen Sie in diesem Fall den **elektrostatischen Ladedraht** wie nachfolgend beschrieben.

1 Öffnen Sie die **untere Frontklappe** oder die **Frontklappe** des Systems.



2 Ziehen Sie den **Ladekorona-Reiniger** vorsichtig bis zum Anschlag heraus. Schieben Sie ihn dann vorsichtig wieder ganz nach hinten.

Wiederholen Sie den Vorgang dreimal.

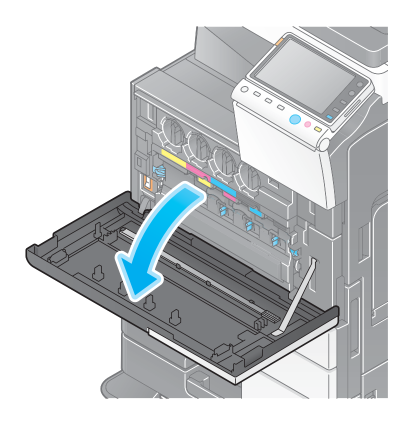


3 Schieben Sie den **Ladekorona-Reiniger** ganz hinein und schließen Sie die **untere Frontklappe** oder die **Frontklappe** des Systems.

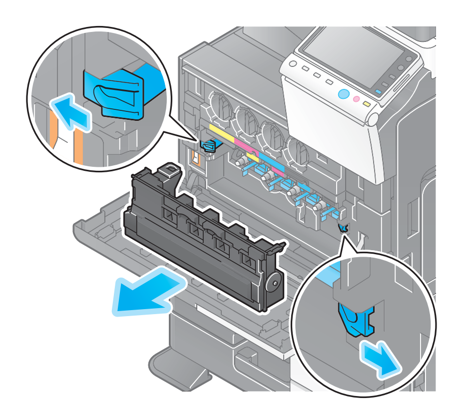
14.2 Druckkopfglas reinigen

Die Druckqualität verschlechtert sich, wenn das **Druckkopfglas** verschmutzt ist. Reinigen Sie in diesem Fall **Druckkopfglas** wie nachfolgend beschrieben.

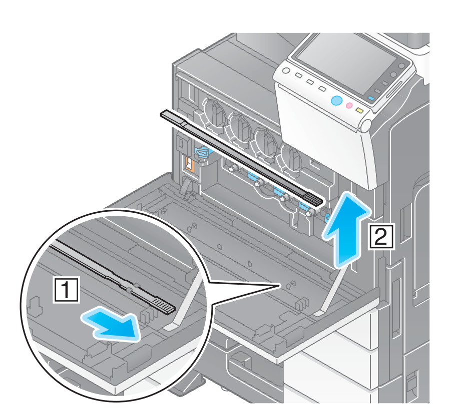
1 Öffnen Sie die **untere Frontklappe** oder die **Frontklappe** des Systems.



2 Lösen Sie den **Verriegelungshebel des Resttonerbehälters** und entfernen Sie dann den **Resttonerbehälter**.

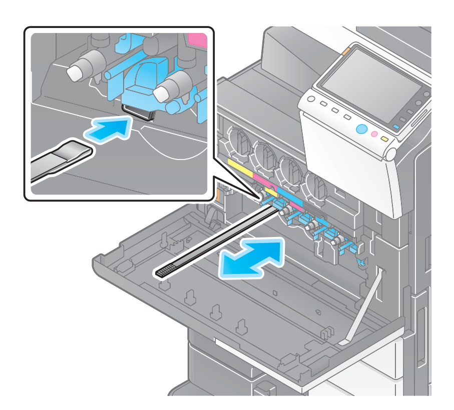


3 Nehmen Sie den **Druckkopfreiniger** aus der **unteren Frontklappe** oder der **Frontklappe** des Systems.



4 Führen Sie den **Druckkopfreiniger** vorsichtig ein, und schieben Sie entlang des **Druckkopfglases** nach hinten und ziehen Sie ihn langsam wieder heraus.

➔ Wiederholen Sie diesen Vorgang etwa dreimal für alle Bereiche des **Druckkopfglases**.



5 Setzen Sie den **Druckkopfreiniger** in die **untere Frontklappe** oder die **Frontklappe** des Systems ein.

6 Setzen Sie den **Resttonerbehälter** ein.

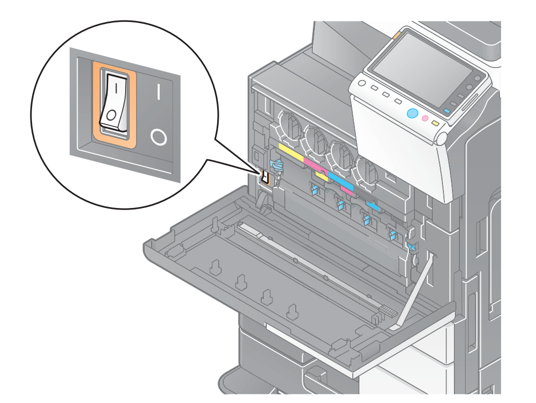
7 Schließen Sie die **untere Frontklappe** oder die **Frontklappe** des Systems.

15 Wenn das System nicht eingeschaltet werden kann

15 Wenn das System nicht eingeschaltet werden kann

Das System verfügt über zwei Netzschalter. Prüfen Sie den Einschaltzustand des **Hauptnetzschalters** und der **Netztaste**.

- Prüfen Sie, ob der **Netzstecker** des Systems fest in ein Netzsteckdose eingesteckt ist. Vergewissern Sie sich auch, dass der Unterbrecher nicht angesprochen hat.
- Prüfen Sie, ob der **Hauptnetzschalter** und die **Netztaste** eingeschaltet sind.





Falls das System selbst nach dieser Überprüfung nicht eingeschaltet werden kann, wenden Sie sich an den Kundendienst.

16 Wenn die Anzeige auf dem Touch Display nicht sichtbar ist

16 Wenn die Anzeige auf dem Touch Display nicht sichtbar ist

Wenn eine bestimmte Zeitspanne ohne Bedienvorgänge am System verstrichen ist, kann das **Touch Display** ausgeschaltet sein.

Prüfen Sie Folgendes:

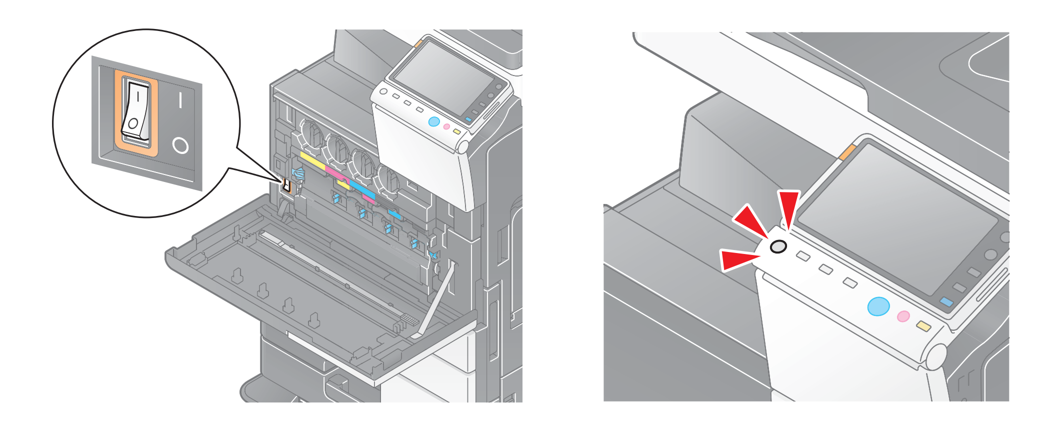
- Tippen Sie auf [Zugangseinstell.] und wählen Sie [Helligkeitseinstellung für Bedienfeld] und anschließend [Niedrig] oder [Hoch] aus, um den Kontrast für das **Touch Display** anzupassen.



- Berühren Sie das **Touch Display**. Wenn sich das System in einem Energiesparmodus (Stromsparmodus/Ruhezustand) befindet, beendet das System diesen Modus, wenn das **Touch Display** berührt oder eine Taste auf dem **Bedienfeld** gedrückt wird, und die Anzeige auf dem **Touch Display** erscheint normal.
- Drücken Sie auf dem **Bedienfeld** die **Netztaste**. Wenn die Wochentimereinstellung das System in die automatische ErP-Abschaltung gesetzt hat, drücken Sie die **Netztaste**, um die Anzeige auf dem **Touch Display** zu aktivieren. Wenn Sie das System außerhalb der definierten Betriebszeiten verwenden wollen, folgen Sie den Anweisungen auf dem Bildschirm.



- Prüfen Sie, ob der **Hauptnetzschalter** und die **Netztaste** eingeschaltet sind.



Falls die Anzeige auf dem **Touch Display** selbst nach diesen Bedienvorgängen nicht aktiviert wird, wenden Sie sich an den Kundendienst.

17 Drucken nicht möglich

17 Drucken nicht möglich

17.1 Drucken nicht möglich

Problembeschreibung	Zu prüfende Punkte	Abhilfemaßnahme
Auf dem Computerbildschirm wird eine Meldung wie "Drucker ist nicht angeschlossen" oder "Fehler beim Drucken" angezeigt.	Ist das System eingeschaltet?	Prüfen Sie den **Hauptnetzschalter** des Systems. Wenn ein Hub verwendet wird, prüfen Sie den Stromanschluss des Hubs.
	Wurde das System in den automatischen ErP-Abschaltungsmodus gesetzt?	Wenn das System in den automatischen ErP-Abschaltungsmodus gesetzt wird, kann es keine Aufträge mehr empfangen. Drücken Sie die **Netztaste**, um den automatischen ErP-Abschaltungsmodus zu beenden. Informationen zur automatischen ErP-Abschaltung finden Sie auf Seite 11-5.
	Ist ein anderer Drucker angegeben?	Überprüfen Sie den angegebenen Druckernamen.
	Ist das Netzwerk- oder USB-Kabel nicht angeschlossen?	Stellen Sie sicher, dass die Kabel korrekt angeschlossen sind. Wenn ein Hub verwendet wird, prüfen Sie die Verbindung mit dem Hub.
	Ist ein Fehler auf dem System aufgetreten?	Überprüfen Sie das **Bedienfeld** dieses Systems.
	Ist ausreichend Speicher auf dem Computer verfügbar?	Führen Sie einen Testdruck durch, um festzustellen, ob das Drucken möglich ist. Wenn der Testdruck erfolgreich war, weist dies darauf hin, dass keine Probleme auf dem System oder im Druckertreiber vorliegen. Beheben Sie in diesem Fall die Ursache für die mangelnde Speicherkapazität. Wenn der Testdruck fehlschlägt, beheben Sie alle Probleme, die im Zusammenhang auf dem System oder im Druckertreiber aufgetreten sein könnten. Informationen zur Vorgehensweise für den Testdruck finden Sie auf Seite 17-9.

Problembeschreibung	Zu prüfende Punkte	Abhilfemaßnahme
Ein Postscript-Fehler wird auf dem Computerbildschirm angezeigt.	Ist ausreichend Speicher auf dem Computer verfügbar?	Führen Sie einen Testdruck durch, um festzustellen, ob das Drucken möglich ist. Wenn der Testdruck erfolgreich war, weist dies darauf hin, dass keine Probleme auf dem System oder im Druckertreiber vorliegen. Beheben Sie in diesem Fall die Ursache für die mangelnde Speicherkapazität. Wenn der Testdruck fehlschlägt, beheben Sie alle Probleme, die im Zusammenhang auf dem System oder im Druckertreiber aufgetreten sein könnten. Informationen zur Vorgehensweise für den Testdruck finden Sie auf Seite 17-9.
	Es liegt möglicherweise ein Fehler bei den Anwendungseinstellungen vor.	Überprüfen Sie die Einstellungen unter Zuhilfenahme der Bedienungsanleitung der Anwendungssoftware.
	Sind die Dateidruckeinstellungen korrekt?	Ändern Sie die Einstellungen und versuchen Sie erneut zu drucken.
Die Druckverarbeitung auf dem Computer ist abgeschlossen, der Druckvorgang wird jedoch nicht gestartet.	Ist ein anderer Drucker angegeben?	Überprüfen Sie den angegebenen Druckernamen.
	Ist das Netzwerk- oder USB-Kabel nicht angeschlossen?	Stellen Sie sicher, dass die Kabel korrekt angeschlossen sind.
	Ist ein Fehler auf dem System aufgetreten?	Überprüfen Sie das Bedienfeld dieses Systems.
	Stehen noch nicht verarbeitete Aufträge in der Warteschlange des Systems?	Tippen Sie auf [Auftragsliste], um die Auftragsreihenfolge zu überprüfen. Wenn in den [Administratoreinstellungen] dieses Systems die [Einstellungen für Auftragspriorität] aktiviert sind, werden nur Aufträge verarbeitet, bei denen keine Probleme aufgetreten sind.
	Wurde bei der Ausführung des Druckauftrags [In Box speichern] angegeben?	Prüfen Sie, ob der entsprechende Auftrag in einer Box gespeichert wurde. Wenn eine Datei in einer Box gespeichert wurde, drucken Sie sie aus der Box aus. Informationen zum Drucken einer Datei aus einer Box finden Sie auf Seite 17-10.
	Wurde beim Ausführen des Druckauftrags [Geschützter Druckauftrag] angegeben?	Prüfen Sie, ob der entsprechende Auftrag unter [Geschützter Druckauftrag] gespeichert wurde. Wenn er unter [Geschützter Druckauftrag] gespeichert wurde, drucken Sie die Datei aus der Box für geschützte Druckaufträge aus. Ausführliche Informationen zur Funktion [Geschützter Druckauftrag] finden Sie auf Seite 2-9.
	Ist auf dem System [Nur sicheres Drucken] angegeben?	Führen Sie den Druckauftrag im Modus [Geschützter Druckauftrag] aus. Ausführliche Informationen zur Funktion [Sicheres Drucken] finden Sie auf Seite 2-9.

Problembeschreibung	Zu prüfende Punkte	Abhilfemaßnahme
Die Druckverarbeitung auf dem Computer ist abgeschlossen, der Druckvorgang wird jedoch nicht gestartet.	Wenn die Kostenstellenfunktion aktiviert ist: sind der Kostenstellenname und das Kennwort korrekt?	Geben Sie den korrekten Kostenstellennamen und das Kennwort ein.
	Wenn die Benutzerauthentifizierung aktiviert ist: sind der Benutzername und das Kennwort korrekt?	Geben Sie den richtigen Benutzernamen bzw. das richtige Kennwort ein.
	Stimmt das Verschlüsselungskennwort im Druckertreiber und auf dem System überein?	Geben Sie auf dem System und im Druckertreiber dasselbe Verschlüsselungskennwort an. Informationen zum Festlegen des Verschlüsselungskennworts für den Druckertreiber finden Sie auf Seite 17-11.
	Ist ausreichend Speicher auf dem Computer verfügbar?	Führen Sie einen Testdruck durch, um festzustellen, ob das Drucken möglich ist. Wenn der Testdruck erfolgreich war, weist dies darauf hin, dass keine Probleme auf dem System oder im Druckertreiber vorliegen. Beheben Sie in diesem Fall die Ursache für die mangelnde Speicherkapazität. Wenn der Testdruck fehlschlägt, beheben Sie alle Probleme, die im Zusammenhang auf dem System oder im Druckertreiber aufgetreten sein könnten. Informationen zur Vorgehensweise für den Testdruck finden Sie auf Seite 17-9.
	Wenn die Netzwerkverbindung hergestellt wurde: ist der Druckercontroller an das Netzwerk angeschlossen?	Wenden Sie sich an den Netzwerkadministrator.
	Befindet sich das System im erweiterten Sicherheitsmodus?	Konfigurieren Sie die Authentifizierungseinstellungen im erweiterten Sicherheitsmodus. Ausführliche Informationen zu den Authentifizierungseinstellungen im erweiterten Sicherheitsmodus finden Sie auf der "User's Guide DVD".
Die Druckreihenfolge ist verkehrt – ein später gesendeter Auftrag wird vor den früher gesendeten Jobs ausgedruckt.	Ist auf dem System ein Fehler aufgetreten (ist beispielsweise das Papier ausgegangen)?	Wenn [Einstellungen für Auftragspriorität] in den [Administratoreinstellungen] des Druckers aktiviert ist, werden nur Aufträge verarbeitet, bei denen keine Probleme aufgetreten sind. Aufträge, bei denen Probleme aufgetreten sind, bleiben in der Warteschlange.
Ein geschützter Druckauftrag kann nicht verarbeitet werden.	Ist [Kennwortrichtlinien] auf dem System auf [Aktivieren] eingestellt?	Wenn [Kennwortrichtlinien] auf [Aktivieren] eingestellt ist, legen Sie ein Kennwort fest, das die Kennwortrichtlinien erfüllt.
	Stimmt das Verschlüsselungskennwort im Druckertreiber und auf dem System überein?	Geben Sie auf dem System und im Druckertreiber dasselbe Verschlüsselungskennwort an. Informationen zum Festlegen des Verschlüsselungskennworts für den Druckertreiber finden Sie auf Seite 17-11

Problembeschreibung	Zu prüfende Punkte	Abhilfemaßnahme
Nachdem eine Datei vom Computer aus in einer Box gespeichert wurde, ist die Datei verschwunden.	Ist die Einstellung für das Löschen von Dateien in einer Box auf dem System konfiguriert?	Überprüfen Sie die Boxeinstellungen des Systems. Informationen zum Konfigurieren der Einstellung zum Löschen von Dateien in einer Box finden Sie auf Seite 6-8.
Das Drucken im Benutzerauthentifizierungs- oder Kostenstellenmodus ist nicht verfügbar.	Sind der Benutzername/Kostenstellenname und das Kennwort korrekt?	Geben Sie den Benutzernamen, den Kostenstellennamen oder das Kennwort korrekt ein.
	Ist die Benutzerauthentifizierung oder die Volumenverfolgung im Druckertreiber aktiviert?	Aktivieren Sie die Benutzerauthentifizierung oder die Volumenverfolgung im Druckertreiber. Informationen zum Aktivieren der Benutzerauthentifizierung und der Volumenverfolgung im Druckertreiber finden Sie auf Seite 17-12.
	Stimmt das Verschlüsselungskennwort im Druckertreiber und auf dem System überein?	Geben Sie auf dem System und im Druckertreiber dasselbe Verschlüsselungskennwort an. Informationen zum Festlegen des Verschlüsselungskennworts für den Druckertreiber finden Sie auf Seite 17-11
	Ist der eingegebene Benutzername oder Kostenstellenname autorisiert?	Vergewissern Sie sich, dass das Drucken mit dem aktuellen Benutzernamen/Kostenstellennamen zulässig ist? Informationen zum Prüfen der erlaubten Funktionen finden Sie auf Seite 8-3.
Das Drucken ist nicht möglich, wenn Sie [Öffentlicher Benutzerzugriff] in der Benutzerauthentifizierung ausgewählt haben.	Ist das Drucken für öffentliche Benutzer auf dem System erlaubt?	Prüfen Sie, ob das Drucken für öffentliche Benutzer erlaubt ist. Wenn dies nicht der Fall ist, erteilen Sie öffentlichen Benutzern die Berechtigung zum Drucken. Informationen zum Erlauben des Drucks für öffentliche Benutzer finden Sie auf Seite 17-13.
Die Auswahl von Einstellungen im Druckertreiber ist fehlgeschlagen.	Für bestimmte Kombinationen von Funktionen ist die Auswahl eventuell nicht aktiviert.	Abgeblendete Funktionen können nicht konfiguriert werden.
Es wird eine "Konflikt"-Meldung mit einem Wortlaut wie "Nicht konfigurierbar" oder "Funktion wird abgebrochen" angezeigt.	Haben Sie Funktionen eingerichtet, die nicht gemeinsam verwendet werden können?	Prüfen Sie, welche Funktionen aktiviert sind, und machen Sie die Auswahl von Funktionen rückgängig.
Der Druck mit den eingerichteten Einstellungen ist nicht möglich.	Die Einstellungen sind nicht richtig konfiguriert.	Überprüfen Sie die Einstellung der einzelnen Elemente des Druckertreibers.
	Selbst wenn eine Kombination von Funktionen im Druckertreiber aktiviert werden kann, ist diese Kombination im System möglicherweise nicht verfügbar.	
	Die in der Anwendung eingerichtete Einstellung für das Papierformat oder die Papierausrichtung hat beim Druck Vorrang vor der Einstellung des Druckertreibers.	Korrigieren Sie die Einstellungen in der Anwendung.

Problembeschreibung	Zu prüfende Punkte	Abhilfemaßnahme
Es können keine Wasserzeichen gedruckt werden.	Ist das Wasserzeichen korrekt eingestellt?	Überprüfen Sie die Einstellungen für das Wasserzeichen. Informationen zur Konfigurieren der Wasserzeicheneinstellungen finden Sie auf Seite 2-32.
	Ist die Wasserzeichendichte zu niedrig eingestellt?	Überprüfen Sie die Bilddichte für das Wasserzeichen. Informationen zur Konfigurieren der Wasserzeicheneinstellungen finden Sie auf Seite 2-32.
	Einige Grafikanwendungen drucken keine Wasserzeichen.	Bei Verwendung eines solchen Programms kann kein Wasserzeichen gedruckt werden.
Die Heftfunktion kann nicht angegeben werden.	Für die Heftfunktion wird der optionale **Finisher** benötigt.	Installieren Sie die erforderlichen optionalen Produkte und aktivieren Sie sie im Druckertreiber.
	Die Heftfunktion wird deaktiviert, wenn Umschläge, Postkarten, Karton 3, Karton 4 oder Folien angegeben sind.	Überprüfen Sie die Einstellung der einzelnen Elemente des Druckertreibers. Informationen zu den möglichen Papiertypen für die Heftfunktion finden Sie auf "User's Guide DVD".
Heften nicht möglich.	Bei der Ausgabe einer großen Anzahl von Seiten kann der Heftvorgang nicht durchgeführt werden.	Ändern Sie die Anzahl der zu druckenden Kopien.
	Enthält das zu druckende Dokument Seiten eines anderen Papierformats?	Prüfen Sie das zu druckende Dokument.
Es wurde eine andere Heftposition erwartet.	Ist die Heftposition oder die Ausrichtung passend?	Prüfen Sie vor dem Drucken die Heftposition in den Druckertreibereinstellungen. Informationen zum Konfigurieren der Hefteinstellungen finden Sie auf Seite 2-26. Informationen zum Festlegen der Originalausrichtung finden Sie auf der "User's Guide DVD".
Die Lochfunktion kann nicht aktiviert oder eingerichtet werden.	Der optionale **Finisher** und die **Locheinheit** sind erforderlich.	Installieren Sie die erforderlichen optionalen Produkte und aktivieren Sie sie im Druckertreiber.
	Wenn eine Broschüre, eine OHP-Folie oder ein Umschlag angegeben ist, ist die Lochfunktion nicht verfügbar.	Überprüfen Sie die Einstellung der einzelnen Elemente des Druckertreibers. Informationen zu den möglichen Papiertypen für die Lochfunktion finden Sie auf "User's Guide DVD".
Lochen nicht möglich.	Wurde das Papier in der korrekten Ausrichtung in das Papierfach eingelegt?	Prüfen Sie die Ausrichtung des Papiers im Papierfach.
Es wurde eine andere Lochposition erwartet.	Ist die Heftposition oder die Originalausrichtung geeignet?	Überprüfen Sie die Lochposition in den Druckertreiber-einstellungen. Informationen zum Konfigurieren der Locheinstellungen finden Sie auf Seite 2-26. Informationen zum Festlegen der Originalausrichtung finden Sie auf der "User's Guide DVD".

Problembeschreibung	Zu prüfende Punkte	Abhilfemaßnahme
Das Overlay wird nicht ordnungsgemäß gedruckt.	Ist ausreichend Speicher auf dem Computer verfügbar?	Vereinfachen Sie das Overlay, um das Datenvolumen zu reduzieren.
Bilder werden nicht wie erwartet ausgedruckt.	Ist ausreichend Speicher auf dem Computer verfügbar?	Vereinfachen Sie die Bilder, um das Datenvolumen zu reduzieren.
Das Papier wird nicht aus dem angegebenen Papierfach zugeführt.	Enthält das angegebene Papierfach Papier im richtigen Format und in der richtigen Ausrichtung?	Legen Sie Papier mit dem geeigneten Format und der geeigneten Ausrichtung in das Papierfach ein.

17.2 Testdruck

1. Öffnen Sie das Fenster [Drucker] bzw. das Fenster [Drucker und Faxgeräte].
   - ➔ In Windows XP/Server 2003 klicken Sie auf das Startmenü und wählen Sie [Drucker und Faxgeräte] aus.
     Wenn [Drucker und Faxgeräte] in Windows XP/Server 2003 nicht im Startmenü angezeigt wird, öffnen Sie das [Startmenü] und klicken Sie auf [Systemsteuerung] - [Drucker und andere Hardware] - [Drucker und Faxgeräte]. Wenn in der klassischen Ansicht [Systemsteuerung] angezeigt wird, doppelklicken Sie auf [Drucker und Faxgeräte].
   - ➔ In Windows Vista/Server 2008 öffnen Sie das Startmenü und klicken Sie auf [Systemsteuerung] - [Hardware und Sound] - [Drucker]. Wenn die [Systemsteuerung] in der klassischen Ansicht angezeigt wird, klicken Sie doppelt auf [Drucker].
   - ➔ In Windows 7/Server 2008 R2 öffnen Sie das Startmenü und klicken Sie auf [Geräte und Drucker].
2. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das Symbol für dieses System und klicken Sie dann auf [Eigenschaften] (oder [Druckereigenschaften]).
3. Klicken Sie auf der Registerkarte [Allgemein] auf [Testseite drucken].
4. Wenn der Testdruck erfolgreich war, klicken Sie auf [OK].
   - ➔ Wenn der Testdruck nicht erfolgreich war, klicken Sie auf [Fehlerbehebung], um herauszufinden, wie das Problem behoben werden kann.

17.3 Datei aus einer Box drucken

1. Tippen Sie im Hauptmenü auf [Box].
2. Wählen Sie die gewünschte Box aus und tippen Sie dann auf [Öffnen].
3. Wählen Sie die gewünschte Datei aus und tippen Sie dann auf [Drucken].
4. Ändern Sie ggf. die Druckeinstellungen und klicken Sie dann auf **Start**.

17.4 Verschlüsselungskennwort für den Druckertreiber festlegen

1 Öffnen Sie das Fenster [Drucker] bzw. das Fenster [Drucker und Faxgeräte].

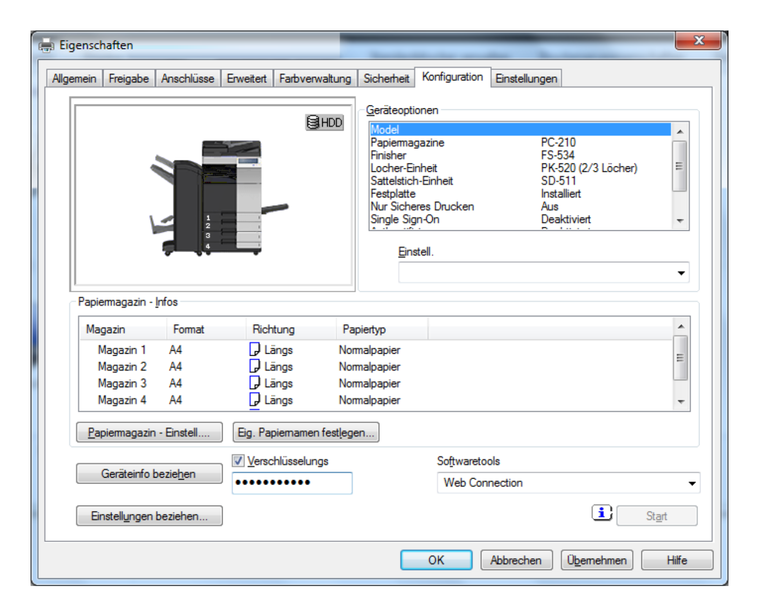
➔ In Windows XP/Server 2003 klicken Sie auf das Startmenü und wählen Sie [Drucker und Faxgeräte] aus.
Wenn [Drucker und Faxgeräte] in Windows XP/Server 2003 nicht im Startmenü angezeigt wird, öffnen Sie das Startmenü und klicken Sie auf [Systemsteuerung] - [Drucker und andere Hardware] - [Drucker und Faxgeräte]. Wenn in der klassischen Ansicht [Systemsteuerung] angezeigt wird, doppelklicken Sie auf [Drucker und Faxgeräte].

➔ In Windows Vista/Server 2008 öffnen Sie das Startmenü und klicken Sie auf [Systemsteuerung] - [Hardware und Sound] - [Drucker]. Wenn die [Systemsteuerung] in der klassischen Ansicht angezeigt wird, klicken Sie doppelt auf [Drucker].

➔ In Windows 7/Server 2008 R2 öffnen Sie das Startmenü und klicken Sie auf [Geräte und Drucker].

2 Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das Symbol für dieses System und klicken Sie dann auf [Eigenschaften] (oder [Druckereigenschaften]).

3 Prüfen Sie auf der Registerkarte [Konfiguration] die Option [Verschlüsselungs] und geben Sie das auf diesem System festgelegte Verschlüsselungskennwort ein.



4 Klicken Sie auf [OK].

17.5 Benutzerauthentifizierung oder Volumenverfolgung im Druckertreiber aktivieren

1 Öffnen Sie das Fenster [Drucker] bzw. das Fenster [Drucker und Faxgeräte].

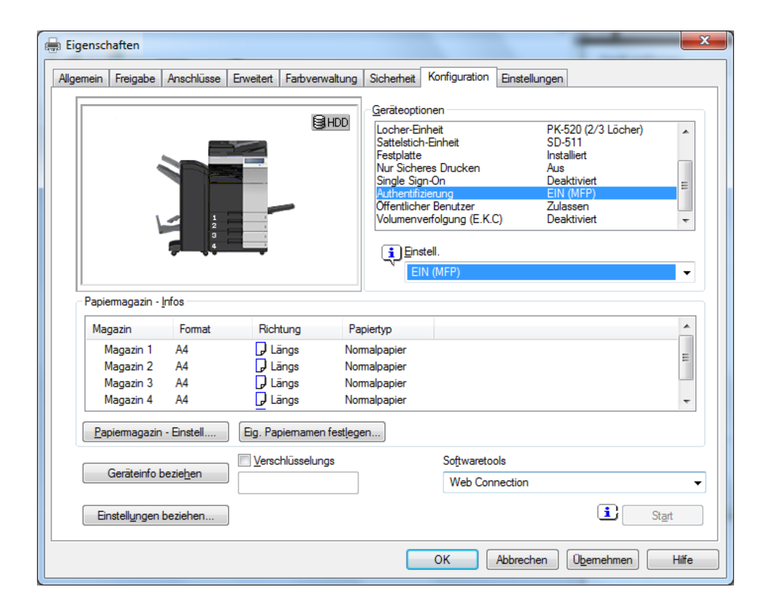
➔ In Windows XP/Server 2003 klicken Sie auf das Startmenü und wählen Sie [Drucker und Faxgeräte] aus.
Wenn [Drucker und Faxgeräte] in Windows XP/Server 2003 nicht im Startmenü angezeigt wird, öffnen Sie das Startmenü und klicken Sie auf [Systemsteuerung] - [Drucker und andere Hardware] - [Drucker und Faxgeräte]. Wenn in der klassischen Ansicht [Systemsteuerung] angezeigt wird, doppelklicken Sie auf [Drucker und Faxgeräte].

➔ In Windows Vista/Server 2008 öffnen Sie das Startmenü und klicken Sie auf [Systemsteuerung] - [Hardware und Sound] - [Drucker]. Wenn die [Systemsteuerung] in der klassischen Ansicht angezeigt wird, klicken Sie doppelt auf [Drucker].

➔ In Windows 7/Server 2008 R2 öffnen Sie das Startmenü und klicken Sie auf [Geräte und Drucker].

2 Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das Symbol für dieses System und klicken Sie dann auf [Eigenschaften] (oder [Druckereigenschaften]).

3 Wählen Sie in [Geräteoptionen] auf der Registerkarte [Konfiguration] die Option [Authentifizierung] oder [Volumenverfolgung (E.K.C.)] aus und wählen Sie dann die gewünschte Option unter [Einstell.] aus.



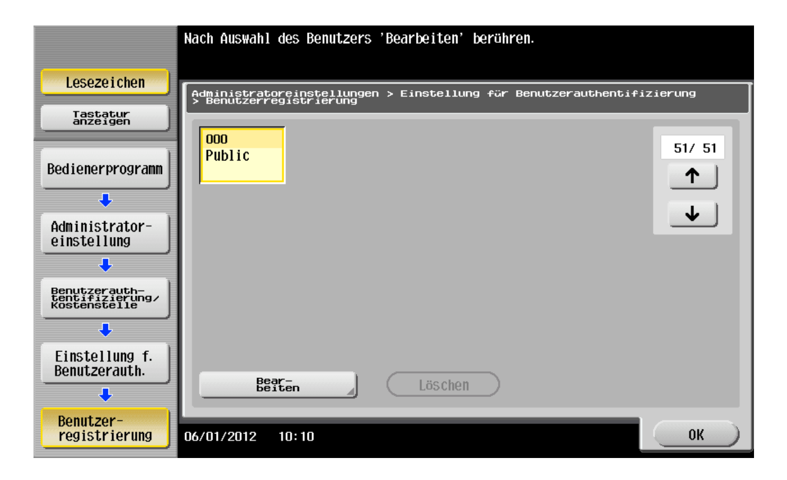
Hinweis

Konfigurieren Sie die Einstellung entsprechend den Einstellungen auf dem System. Wenn die Einstellungen sich von denen des Systems unterscheiden, werden sie deaktiviert.

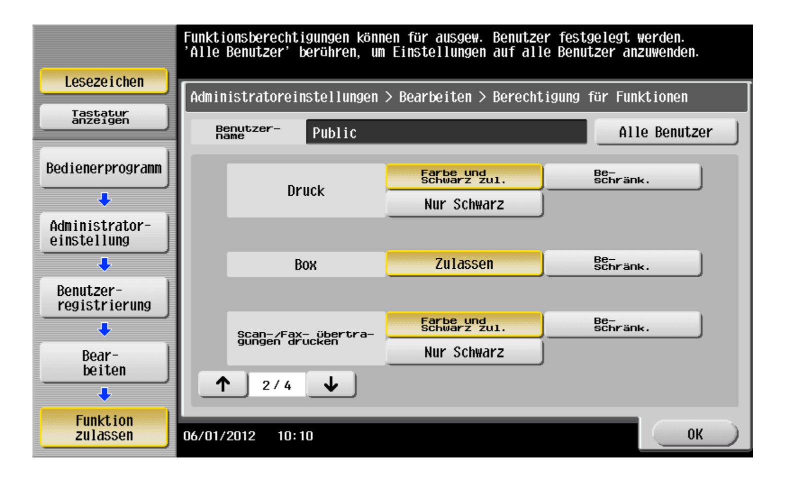
4 Klicken Sie auf [OK].

17.6 Drucken für öffentliche Benutzer erlauben

1. Tippen Sie auf [Bedienerprogramm] und wählen Sie [Administratoreinstellungen] aus.
2. Geben Sie das Kennwort ein und tippen Sie dann auf [OK].
3. Wählen Sie [Benutzerauthentifizierung/Kostenstelle] - [Einstellung für Benutzerauthentifizierung] - [Benutzerregistrierung] aus.
4. Tippen Sie auf [↑], um [000 Public] auszuwählen, und tippen Sie auf [Bearbeiten].



5. Tippen Sie auf [Funktion zulassen].
6. Wählen Sie in [Drucken] die Option [Farbe und Schwarz zul.] oder [Nur Schwarz] aus und tippen Sie dann auf [OK].



7. Tippen Sie auf [OK].

18 Netzwerkfax/Netzwerkscan ist nicht möglich

18 Netzwerkfax/Netzwerkscan ist nicht möglich

18.1 Netzwerkfax/Netzwerkscan ist nicht möglich

Problembeschreibung	Zu prüfende Punkte	Abhilfemaßnahme
Daten können nicht gesendet werden.	Übersteigt das Datenvolumen der zu sendenden E-Mail die maximale Empfangskapazität des SMTP-Servers?	Wenn das Datenvolumen einer E-Mail-Nachricht die maximale Empfangskapazität des SMTP-Servers übersteigt, tritt ein Fehler auf, der die Übertragung verhindert.
	Wurde die Übertragung korrekt ausgeführt?	Überprüfen Sie die Vorgehensweise bei der Übertragung und senden Sie dann das Faxdokument erneut.
	Sind Netzwerkeinstellungen und Verbindung korrekt?	Prüfen Sie die Netzwerkeinstellungen und die Verbindung. Informationen zum Konfigurieren der Netzwerkeinstellung finden Sie auf der "User's Guide DVD".
	Ist die korrekte E-Mail-Adresse für dieses System festgelegt?	Überprüfen Sie die E-Mail-Adresse des Systems. Wurde die Adresse noch nicht angegeben, richten Sie sie ein. Informationen zum Konfigurieren der E-Mail-Adresseinstellung finden Sie auf der "User's Guide DVD".
	Sind alle Kabel ordnungsgemäß angeschlossen?	Stellen Sie sicher, dass die Kabel, z. B. das Netzwerkkabel und modulare Kabel, korrekt angeschlossen sind.
	Sind die für das Ziel eingegebene Faxnummer und Adresse korrekt? Sind die Faxziele im Adressbuch und in den registrierten Adressen richtig gespeichert?	Wenn Sie ein Ziel aus dem Adressbuch oder einem Programm verwenden, könnte die registrierte Faxnummer falsch sein. Drucken Sie die Liste der Adressbuchziele aus und kontrollieren Sie, ob die Nummern richtig eingetragen wurden. Informationen zum Drucken der Zielliste finden Sie auf Seite 18-7.
	Besteht ein Problem mit dem Empfangssystem?	Ist die Stromversorgung des Empfangssystems ausgeschaltet? Ist kein Papier mehr vorhanden? Oder ist ein anderes Problem aufgetreten? Rufen Sie den Empfänger an und erkundigen Sie sich, ob ein Problem mit dem Empfangssystem besteht.

Problembeschreibung	Zu prüfende Punkte	Abhilfemaßnahme
Faxe können nicht empfangen werden.	Ist das System eingeschaltet?	Prüfen Sie den **Hauptnetzschalter** des Systems. Wenn ein Hub verwendet wird, prüfen Sie den Stromanschluss des Hubs.
	Wurde das System in den automatischen ErP-Abschaltungsmodus gesetzt?	Wenn das System in den automatischen ErP-Abschaltungsmodus gesetzt wird, kann es keine Aufträge mehr empfangen. Drücken Sie die **Netztaste**, um den automatischen ErP-Abschaltungsmodus zu beenden. Informationen zur automatischen ErP-Abschaltung finden Sie auf Seite 11-5.
	Sind alle Kabel ordnungsgemäß angeschlossen?	Stellen Sie sicher, dass die Kabel, z. B. das Netzwerkkabel und modulare Kabel, korrekt angeschlossen sind.
	Ist der Speicher voll oder steht auf der Festplatte nicht genügend Speicherplatz zur Verfügung?	Überprüfen Sie den verfügbaren Speicher- oder Festplattenplatz. Wenn nicht genügend Speicher- oder Festplattenkapazität vorhanden ist, kann das System entweder keine Faxdokumente empfangen oder die empfangenen Faxdokumente nicht ausdrucken.
Scandaten können nicht (per SMB-Übertragung) an einen angegebenen Computer gesendet werden.	Ist der Ordner korrekt angegeben?	Ein Zielordnerpfad mit einem "/" (Schrägstrich) ist nicht gültig. Verwenden Sie "\" bei der Angabe des Zielordnerpfads.
	Verwenden Sie das korrekte Authentifizierungsverfahren?	Wenn Sie Daten an einen Zielcomputer senden, der unter einem älteren Betriebssystem als Mac OS X 10.3x läuft, verwenden Sie die NTLMv1-Authentifizierung. Wenn Sie Daten an einen Zielcomputer senden, der unter Mac OS X 10.4x oder höher läuft, verwenden Sie die NTLMv2-Authentifizierung.
	Haben Sie einen Ordnernamen mit mehr als 13 Zeichen angegeben?	Wenn Sie Daten an einen Ordner auf einem PC senden, auf dem Mac OS X ausgeführt wird, geben Sie einen Ordnernamen mit maximal 12 Zeichen an.
Scandaten werden nur langsam (per SMB-Übertragung) an einen angegebenen Computer gesendet.	Ist [LLMNR-Einstellung] aktiviert?	Deaktivieren Sie [LLMNR-Einstellung]. Informationen zu [LLMNR-Einstellung] finden Sie auf der "User's Guide DVD".

Problembeschreibung	Zu prüfende Punkte	Abhilfemaßnahme
Beim Senden von Scandaten (per SMB-Übertragung) an einen angegebenen Computer tritt ein "Server-Verbindungsfehler" auf.	Ist der [Hostname] in Kleinbuchstaben registriert?	Verwenden Sie Großbuchstaben zur Registrierung des [Hostnamens].
	Ist das Netzwerkkabel angeschlossen?	Vergewissern Sie sich, dass das Netzwerkkabel korrekt angeschlossen ist.
	Erreichen Pakete von diesem System das Ziel?	Vergewissern Sie sich, dass Pakete von diesem System das Ziel erreichen. Wenn dies nicht der Fall ist, ergreifen Sie folgende Maßnahmen: • Verwenden Sie ein neues Netzwerkkabel. • Prüfen Sie, ob die Drahtloseinstellungen korrekt sind, wenn eine Drahtlosverbindung verwendet wird. Oder verwenden Sie eine Kabelnetzwerkverbindung. • Wenn von diesem System keine Pakete gesendet werden, prüfen Sie die IP-Einstellung auf diesem System. • Vergewissern Sie sich, dass die IP-Adresse des Ziels korrekt registriert ist.
Beim Senden von Scandaten (per SMB-Übertragung) an einen angegebenen Computer tritt ein "Anmeldefehler" auf.	Ist [Dateipfad] für das Ziel korrekt angegeben?	Vergewissern Sie sich, dass der [Dateipfad] des Ziels korrekt registriert ist.
	Arbeiten Sie als Domänenbenutzer?	Wenn Sie als Domänenbenutzer arbeiten, erstellen Sie einen Domänenbenutzernamen, der sich vom lokalen Benutzernamen unterscheidet. Wenn Ihr Domänenbenutzername dem lokalen Benutzernamen entspricht, verwenden Sie für beide dasselbe Kennwort.

Problembeschreibung	Zu prüfende Punkte	Abhilfemaßnahme
Es wird nicht gedruckt.	Ist der Speicherempfang aktiviert?	Wenn der Speicherempfang aktiviert ist, drucken Sie das Fax aus der Box [Speicherempfang]. Ausführliche Informationen zum Speicherempfang finden Sie auf Seite 4-18.
	Ist Papier im System eingelegt?	Wenn das Symbol für den Papiervorrat auf dem Bildschirm blinkt, gibt dies an, dass das Papier im Papierfach verbraucht ist und dass die empfangenen Originaldaten im Speicher gespeichert werden. Legen Sie Papier nach.
	Ist ein Papierstau im System aufgetreten?	Wenn ein Papierstau auftritt, bleiben empfangene Originaldaten im Speicher. Entfernen Sie das gestaute Papier. Informationen zum Beheben eines Papierstaus finden Sie auf Seite 12-4.
	Ist die Tonerkartusche des Systems leer?	Wenn die Tonerkartusche leer ist, kann kein Fax empfangen werden. Ersetzen Sie die **Tonerkartusche**. Ausführliche Informationen zum Ersetzen einer **Tonerkartusche** beim **d-Color MF552/452** finden Sie auf Seite 24-7. Ausführliche Informationen zum Ersetzen einer Tonerkartusche beim **d-Color MF362/282/222** finden Sie auf Seite 24-8.

18.2 Drucken einer Zielliste

1 Tippen Sie auf [Bedienerprogramm] und wählen Sie [Administratoreinstellungen] aus.

2 Geben Sie das Kennwort ein und tippen Sie dann auf [OK].

3 Wählen Sie [Adresse/Box] - [Adressregistrierungsliste] aus.

4 Wählen Sie die zu druckenden Elemente aus der Adressregistrierungsliste aus.

5 Geben Sie die Startnummer der zu druckenden Adressen, die Anzahl der auszugebenden Ziele und den Typ von Zielen an und tippen Sie dann auf [Drucken].



6 Geben Sie ein Papierfach und Simplex- oder Duplexdruck an und tippen Sie dann auf [Start].

19 Faxfunktion kann nicht verwendet werden

19 Faxfunktion kann nicht verwendet werden

19.1 Faxübertragung ist nicht möglich

Problembeschreibung	Zu prüfende Punkte	Abhilfemaßnahme
Es können keine Faxe versendet werden.	Wurde die Übertragung korrekt ausgeführt?	Überprüfen Sie die Vorgehensweise bei der Übertragung und senden Sie dann das Faxdokument erneut.
	Ist die für das Ziel eingegebene Faxnummer korrekt? Sind die Faxziele im Adressbuch und in den registrierten Adressen richtig gespeichert?	Wenn Sie ein Ziel aus dem Adressbuch oder einem Programm verwenden, könnte die registrierte Faxnummer falsch sein. Drucken Sie die Kurzwahlliste aus und prüfen Sie, ob die Nummern korrekt gespeichert sind. Informationen zum Drucken der Zielliste finden Sie auf Seite 18-7.
	Sind die Einstellungen für die Telefonleitung korrekt?	Entspricht die Einstellung in [Wählverfahren] der verwendeten Telefonleitung? Überprüfen Sie die Einstellung und nehmen Sie gegebenenfalls Änderungen vor. Informationen zum Einstellen des Wählverfahrens finden Sie auf Seite 19-7. Ist außerdem in [Leitungsauswahl] die korrekte Telefonleitung angegeben? Vergewissern Sie sich, dass die im Adressbruch registrierte Leitung und die bei der Faxübertragung angegebene Leitung korrekt sind.
	Ist das modulare Kabel korrekt angeschlossen?	Ist das modulare Kabel angeschlossen? Prüfen Sie die modulare Kabelverbindung und stecken Sie das Kabel ggf. fest ein. Ist außerdem die in [Leitungsauswahl] angegebene Leitung korrekt angeschlossen? Prüfen Sie den Anschluss der angegebenen Leitung.
	Besteht ein Problem mit dem Empfangssystem?	Ist die Stromversorgung des Empfangssystems ausgeschaltet? Ist kein Papier mehr vorhanden? Oder ist ein anderes Problem aufgetreten? Rufen Sie den Empfänger an und erkundigen Sie sich, ob ein Problem mit dem Empfangssystem besteht.
	Haben Sie bei einem Auftrag mit Kennwortübermittlung das korrekte Kennwort angegeben?	Überprüfen Sie das Kennwort des Empfängers und senden Sie dann das Fax erneut mit einem korrekten Kennwort.

Problembeschreibung	Zu prüfende Punkte	Abhilfemaßnahme
Es können keine Faxe versendet werden.	Wurde die Absenderfaxnummer korrekt mit [Ziel prüfen und senden] registriert?	Überprüfen Sie, ob die für den Empfänger registrierte Faxnummer korrekt ist. Oder setzen Sie [Ziel prüfen und senden] auf [Nein] und senden Sie dann ein Fax. Ausführliche Informationen zum Einstellen von [Ziel prüfen und senden] finden Sie auf Seite 19-8.

19.2 Faxempfang ist nicht möglich

Problembeschreibung	Zu prüfende Punkte	Abhilfemaßnahme
Faxe können nicht empfangen werden.	Ist das System eingeschaltet?	Prüfen Sie den **Hauptnetzschalter** des Systems. Wenn ein Hub verwendet wird, prüfen Sie den Stromanschluss des Hubs.
	Wurde das System in den automatischen ErP-Abschaltungsmodus gesetzt?	Wenn das System in den automatischen ErP-Abschaltungsmodus gesetzt wird, kann es keine Aufträge mehr empfangen. Drücken Sie die **Netztaste**, um den automatischen ErP-Abschaltungsmodus zu beenden. Informationen zur automatischen ErP-Abschaltung finden Sie auf Seite 11-5.
	Ist der Empfangsmodus auf manuellen Empfang eingestellt?	Wenn [Empfangsmodus] auf [Manueller Empfang] eingestellt ist, empfangen Sie Faxe manuell.
	Ist das modulare Kabel korrekt angeschlossen?	Ist das modulare Kabel angeschlossen? Prüfen Sie die modulare Kabelverbindung und stecken Sie das Kabel ggf. fest ein.
	Ist die Option [Empfangseinst. geschl. Netzw.] aktiviert?	Wenn die Option [Empfangseinst. geschl. Netzw.] aktiviert ist, werden nur eingehende Faxübertragungen von den angegebenen Absendern akzeptiert. Weitere Informationen erhalten Sie von Ihrem Administrator.
	Wurde vom Absender eine falsche SUB-Adresse im F-Code übermittelt?	Wenn bei Verwendung der Vertraulichen Box oder der Relais-Box eine falsche SUB-Adresse empfangen wird, tritt unter Umständen ein Übertragungsfehler auf. Der Empfang ist in dem Fall nicht möglich. Erkundigen Sie sich beim Absender, ob die SUB-Adresse ordnungsgemäß festgelegt wurde.

Problembeschreibung	Zu prüfende Punkte	Abhilfemaßnahme
Es wird kein Ausdruck erstellt.	Ist der PC-Faxempfang aktiviert?	Überprüfen Sie die Box, die beim PC-Faxempfang für die Speicherung der Daten verwendet wird.
	Ist die TSI-Verteilung aktiviert?	Überprüfen Sie die Box, die bei der TSI-Verteilung für die Speicherung der Daten verwendet wird.
	Ist der Speicherempfang aktiviert?	Wenn der Speicherempfang aktiviert ist, drucken Sie das Fax aus der Box [Speicherempfang]. Ausführliche Informationen zum Speicherempfang finden Sie auf Seite 4-18.
	Ist Papier im System eingelegt?	Wenn kein Papier eingelegt ist, blinkt das Papiersymbol und das System speichert empfangene Faxe im Hauptspeicher. Legen Sie Papier nach.
	Ist ein Papierstau im System aufgetreten?	Wenn ein Papierstau aufgetreten ist, empfängt das System empfangene Faxe im Hauptspeicher. Entfernen Sie das gestaute Papier.
	Ist die Tonerkartusche des Systems leer?	Wenn die Tonerkartusche leer ist, kann kein Fax empfangen werden. Ersetzen Sie die **Tonerkartusche**. Ausführliche Informationen zum Ersetzen einer **Tonerkartusche** beim **d-Color MF552/452** finden Sie auf Seite 24-7. Ausführliche Informationen zum Ersetzen einer Tonerkartusche beim **d-Color MF362/282/222** finden Sie auf Seite 24-8.

19.3 [Wählverfahren] einstellen

1. Tippen Sie auf [Bedienerprogramm] und wählen Sie [Administratoreinstellungen] aus.
2. Geben Sie das Kennwort ein und tippen Sie dann auf [OK].
3. Wählen Sie [Fax] - [Leitungsparametereinstellungen] aus.
4. Wählen Sie [Wählverfahren] aus und aktivieren Sie die Einstellungen, die der verwendeten Telefonleitung entsprechen. Tippen Sie dann auf [OK].



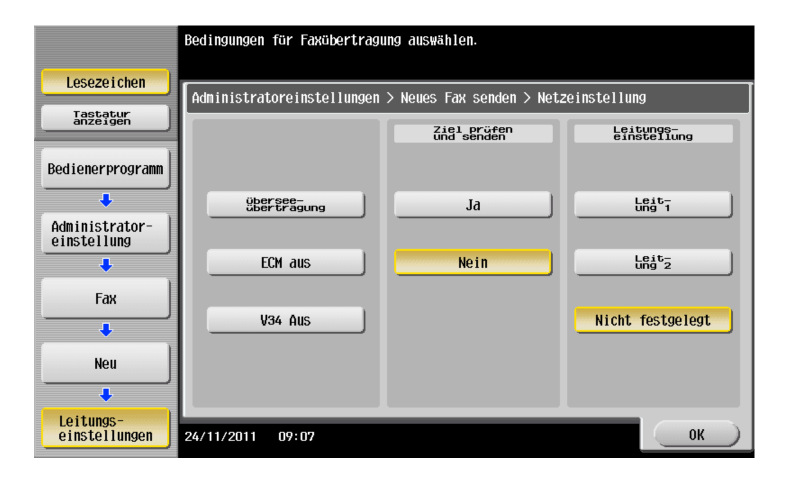
19.4 [Ziel prüfen und senden] einstellen

1 Tippen Sie auf [Bedienerprogramm] und wählen Sie dann [Adresse/Box] aus.

2 Wählen Sie [Scan-/Fax-Adresse registrieren] - [Adressbuch (Öffentlich)] - [Fax] aus.

3 Wählen Sie das gewünschte Kurzwahlziel aus und tippen Sie dann auf [Neu].

4 Tippen Sie auf [Leitungseinstellungen], setzen Sie [Ziel prüfen und senden] auf [Nein] und tippen Sie dann auf [OK].



5 Tippen Sie auf [OK].

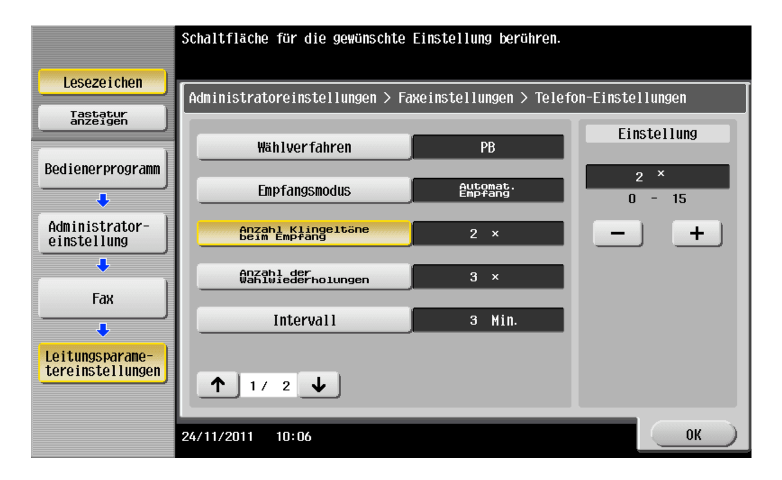
19.5 Anzahl der Klingeltöne beim Empfang einstellen

1 Tippen Sie auf [Bedienerprogramm] und wählen Sie [Administratoreinstellungen] aus.

2 Geben Sie das Kennwort ein und tippen Sie dann auf [OK].

3 Wählen Sie [Fax] - [Leitungsparametereinstellungen] aus.

4 Wählen Sie [Anzahl Klingeltöne beim Empfang] aus, tippen Sie auf [-], um die Einstellung auf "0" zu setzen, und tippen Sie dann auf [OK].



20 Kopieren ist nicht möglich

20 Kopieren ist nicht möglich

20.1 Kopieren ist nicht möglich

Problembeschreibung	Zu prüfende Punkte	Abhilfemaßnahme
Der Kopiervorgang startet nicht.	Sind die Klappen des Systems fest geschlossen?	Schließen die Klappen des Systems fest.
	Wurde Papier des korrekten Formats für das Original in das Papierfach eingelegt?	Legen Sie Papier mit geeignetem Format in die Stapelablage/den Spezialeinzug ein.
Das Original wird nicht eingezogen.	Ist der **ADF** nicht vollständig geschlossen?	Schließen Sie den **ADF** vollständig.
	Entspricht das Original nicht den Vorgaben?	Prüfen Sie, ob es sich um ein Original handelt, das in den **ADF** eingelegt werden kann.
	Wurde das Original ordnungsgemäß eingelegt?	Legen Sie das Original korrekt ein.
Das Bild ist hell.	Ist als Dichteeinstellung [Hell] ausgewählt?	Tippen Sie im Kopierhauptbildschirm auf [Dichte], um die Dichte anzupassen.
	Ist das Papier feucht?	Legen Sie neues/trockenes Papier ein.
Das Bild ist dunkel.	Ist als Dichteeinstellung [Dunkel] ausgewählt?	Tippen Sie im Kopierhauptbildschirm auf [Dichte], um die Dichte anzupassen.
	Wurde das Original nicht fest genug auf das **Vorlagenglas** gedrückt?	Legen Sie das Original so auf, dass es fest auf das **Vorlagenglas** gedrückt wird.
Das Bild ist teilweise unkenntlich oder verschwommen.	Ist das Papier feucht?	Legen Sie neues/trockenes Papier ein.
	Wurde das Original nicht fest genug auf das **Vorlagenglas** gedrückt?	Legen Sie das Original so auf, dass es fest auf das **Vorlagenglas** gedrückt wird.

Problembeschreibung	Zu prüfende Punkte	Abhilfemaßnahme
Der gesamte Kopienbereich ist verschmutzt. Auf einer Kopie sind Streifen zu sehen.	Ist das **Vorlagenglas** verschmutzt?	Wischen Sie das **Vorlagenglas** mit einem weichen, trockenen Tuch ab.
	Ist das **Schlitzglas** verschmutzt?	Reinigen Sie das **Schlitzglas**.
	Ist die **Originalandrückmatte** verschmutzt?	Reinigen Sie die **Originalandrückmatte** mit einem weichen, mit einem milden Reiniger angefeuchteten Tuch.
	Ist der **elektrostatische Ladedraht** verschmutzt?	Reinigen Sie den **elektrostatischen Ladedraht**. Informationen zum Reinigen des **elektrostatischen Ladedrahts** finden Sie auf Seite 14-3.
	Wurde das Original auf sehr durchscheinendem Material, z. B. Lichtpauspapier oder OHP-Folien, gedruckt?	Legen Sie ein leeres Blatt Papier über das Original.
	Wurde ein 2-seitiges Original kopiert?	Beim Kopieren eines dünnen 2-seitigen Originals kann das Schriftbild auf der Rückseite des Originals durchscheinen und auf der Vorderseite sichtbar werden. Wählen Sie im Bildschirm [Hintergrundentf.] eine hellere Hintergrunddichte aus. Ausführliche Informationen zur Hintergrundentfernung finden Sie auf Seite 3-17.
Bilder sind geneigt.	Wurde das Original ordnungsgemäß eingelegt?	Richten Sie das Original ordnungsgemäß an der **Originalskala** aus. Legen Sie das Original in den **ADF** und schieben Sie die verstellbare **seitliche Führung** an den Rand des Originals heran.
	Wurde das Original nicht ordnungsgemäß in den **ADF** eingelegt?	Wenn das Original nicht korrekt über den **ADF** zugeführt werden kann, erstellen Sie Kopien über das **Vorlagenglas**.
	Ist das **Schlitzglas** verschmutzt? (Bei Verwendung des **ADF**)	Reinigen Sie das **Schlitzglas**.
	Ist die seitliche Führung des Papierfachs korrekt auf das Papier ausgerichtet?	Richten Sie die **seitliche Führung** an den Papierkanten aus.
	Wurde gewelltes Papier in das Papierfach eingelegt?	Glätten Sie das Papier und legen Sie es wieder in das Papierfach ein.
Eine ausgegebene Kopie ist gewellt.	Je nach Papiertyp (z. B. Recyclingpapier) kann das Papier gewellt werden.	Entfernen Sie das Papier aus der Papierkassette, drehen Sie es um und legen Sie es dann wieder ein.
		Legen Sie neues, trockenes Papier ein.

Problembeschreibung	Zu prüfende Punkte	Abhilfemaßnahme
Der Bereich rund um das Bild ist verschmutzt.	Ist die **Originalandrückmatte** verschmutzt?	Reinigen Sie die **Originalandrückmatte** mit einem weichen, mit einem milden Reiniger angefeuchteten Tuch.
	War das ausgewählte Papierformat größer als das Format des Originals? (Beim Kopieren im Vollbild oder mit dem Zoomfaktor 100,0%)	Wählen Sie ein Papierformat aus, das dem Format des Originals entspricht. Oder tippen Sie im Hauptbildschirm des Kopiermodus auf [Zoom] und wählen Sie [Auto] aus. Führen Sie dann Kopieren mit Vergrößerung mit einem für das Papier passenden Zoomfaktor durch.
	Weicht die Ausrichtung vom Original von der Ausrichtung des Papiers ab? (Beim Kopieren im Vollbild oder mit dem Zoomfaktor 100,0%)	Wählen Sie ein Papierformat entsprechend dem Originalformat aus. Oder legen Sie Papier in derselben Ausrichtung wie die Originalausrichtung ein.
	Haben Sie einen für das Papierformat geeigneten Zoomfaktor beim Kopieren mit Verkleinerung ausgewählt? (Wenn der Verkleinerungsfaktor manuell ausgewählt wurde)	Wählen Sie einen Zoomfaktor passend zum Papierformat aus. Oder tippen Sie im Hauptbildschirm des Kopiermodus auf [Zoom] und wählen Sie [Auto] aus. Führen Sie dann Kopieren mit Verkleinerung mit einem für das Papier passenden Zoomfaktor durch.
Es kann nicht zu [2-seitig > 1-seitig] oder zu [2-seitig > 2-seitig] gewechselt werden.	Wurden Einstellungen ausgewählt, die sich nicht kombinieren lassen?	Prüfen Sie die Kombination der ausgewählten Einstellungen.
Auf einem Gerät mit aktivierter Kostenstellenfunktion startet das Kopieren auch nach der Eingabe des Kennworts nicht.	Wurde die Meldung [Zähler für Kostenstelle hat zulässigen Höchstwert erreicht.] angezeigt?	Wenden Sie sich an Ihren Administrator.
Die Heftposition ist um 90 Grad versetzt.	Wurde die Heftposition korrekt angegeben?	Geben Sie die Heftposition korrekt an. Informationen zur Konfigurieren der Hefteinstellungen finden Sie auf Seite 5-22.
Ausgegebenes Papier wird nicht gleichmäßig gestapelt; Heftlöcher oder Heftpositionen sind nicht ausgerichtet.	Hat sich das Papier gewellt?	Entfernen Sie das Papier aus der Papierkassette, drehen Sie es um und legen Sie es dann wieder ein.
	Ist ein Spalt zwischen der **seitlichen Führung** im Papierfach und den Papierkanten vorhanden?	Schieben Sie die **seitliche Führung** im Papierfach dicht an die Kante des Papiers heran.
	Wurde der Papiertyp korrekt eingerichtet?	Legen Sie den Papiertyp für das ausgewählte Papierfach ordnungsgemäß fest.

21 Speichern in Box ist nicht möglich

21 Speichern in Box ist nicht möglich

21.1 Speichern in Box ist nicht möglich

Problembeschreibung	Zu prüfende Punkte	Abhilfemaßnahme
Dateien können nicht in einer Box gespeichert werden.	Sind Netzwerkeinstellungen und Verbindung korrekt?	Um Dateien von einem Computer aus in einer Box zu speichern, müssen die Netzwerkeinstellungen korrekt konfiguriert sein. Prüfen Sie die Netzwerkeinstellungen und die Verbindung. Informationen zum Konfigurieren der Netzwerkeinstellung finden Sie auf der "User's Guide DVD".
	Ist die Box voll?	Wenn die Box voll ist, entfernen Sie nicht mehr benötigte Dateien und führen Sie dann den Speichervorgang erneut durch. Informationen zum Löschen nicht mehr benötigter Dateien aus einer Box finden Sie auf Seite 21-4.
	Wurde die maximal zulässige Anzahl von Dateien überstiegen?	Wenn die maximale Anzahl von Dateien, die in einer Box gespeichert werden können, bereits erreicht wurde, löschen Sie nicht mehr benötigte Dateien und führen Sie dann den Speichervorgang erneut durch. Informationen zum Löschen nicht mehr benötigter Dateien aus einer Box finden Sie auf Seite 21-4.

21.2 Dateien aus einer Box löschen

1 Tippen Sie im Hauptmenü auf [Box].

2 Wählen Sie die gewünschte Box aus und tippen Sie dann auf [Öffnen].

3 Wählen Sie Dateien aus, die gelöscht werden sollen, und tippen Sie dann auf [Löschen].

4 Tippen Sie auf [Ja].

22 Netzwerkfehlercodes

22 Netzwerkfehlercodes

22.1 Netzwerkfehlercodes

Netzwerkfehlercodes sind Codes, die angezeigt werden, wenn im Netzwerk ein Fehler auftritt. Sie können anhand des Codes in der Fehlercodeliste eine Beschreibung sowie die zu ergreifende Maßnahme finden.

22.2 Netzwerkfehlercodes anzeigen

Verwenden Sie **Web Connection**, um das System so zu konfigurieren, dass Netzwerkfehlercodes angezeigt werden.

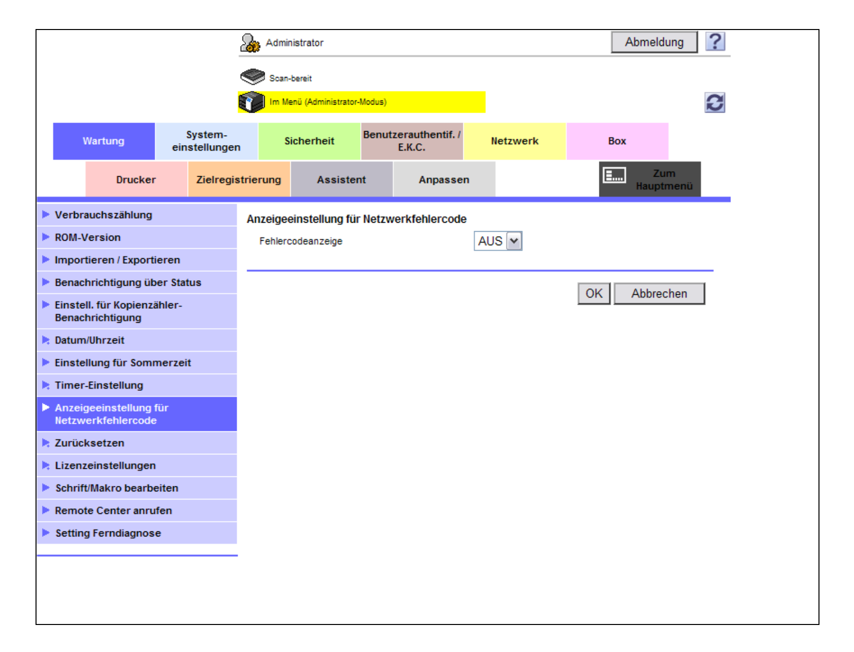
1 Starten Sie einen Webbrowser, geben Sie die IP-Adresse des Systems in das URL-Feld ein und drücken Sie die Taste [Eingabe].

2 Wählen Sie [Administrator] aus und klicken Sie dann auf [Anmelden].

3 Geben Sie das Kennwort ein und klicken Sie dann auf [OK].

4 Klicken Sie auf der Registerkarte [Wartung] auf [Anzeigeeinstellung für Netzwerkfehlercode].

5 Wählen Sie in [Fehlercodeanzeige] die Option [Ein] aus und klicken Sie dann auf [OK].



6 Klicken Sie auf [OK].

23 Wenn die Bitanzahl zwischen Server und Client nicht übereinstimmt

23 Wenn die Bitanzahl zwischen Server und Client nicht übereinstimmt

Wenn der Druckserver ein Windows Server 2008/2008 R2 ist und die Bitanzahl seines Betriebssystems nicht mit der des Clientcomputers übereinstimmt, wird ein Zusatztreiber möglicherweise nicht normal auf dem Druckserver installiert.

Zur Behebung dieses Problems geben Sie für das Betriebssystem eine Setup-Informationsdatei (ntprint.inf) mit einer anderen Bit-Anzahl an, wenn Sie den Zusatztreiber auf dem Druckserver installieren.

Im Folgenden wird beschrieben, wie der Zusatztreiber installiert wird, indem eine Setup-Informationsdatei auf einem anderen, vom Druckserver abweichenden Computer angegeben wird.

Tipps

- Bevor Sie diesen Vorgang starten, richten Sie einen anderen, vom Druckserver abweichenden Clientcomputer ein und installieren Sie das Betriebssystem, dessen Bit-Anzahl von der Bit-Anzahl des Druckserver-Betriebssystems abweicht.
- Auf dem Druckserver muss das Systemlaufwerk des Clientcomputers als Netzwerklaufwerk definiert werden. Richten Sie vorab die Einstellungen für die Freigabe des Laufwerks ein.

In diesem Beispiel wird beschrieben, wie der Treiber installiert wird, wenn auf den Druckerserver Windows Server 2008 (32-Bit-Version) und auf dem Clientcomputer Windows Vista (64-Bit-Version) ausgeführt wird.

1 Richten Sie die Einstellungen für die Freigabe des Laufwerks ein, auf dem das Betriebssystem des Clientcomputers installiert ist (im Normalfall Laufwerk C).

2 Auf dem Druckserver muss das Laufwerk des Clientcomputers (Beispiel: "C"), das im Schritt 1 freigegeben wurde, als Netzwerklaufwerk zugeordnet werden (Beispiel: "Z").

3 Installieren Sie auf dem Druckserver die Druckertreiber für das 32-Bit-Betriebssystem.

4 Öffnen Sie den Bildschirm [Eigenschaften] des installierten Treibers.

5 Öffnen Sie die Registerkarte [Freigabe] und aktivieren Sie das Kontrollkästchen [Drucker freigeben].

6 Klicken Sie auf [Zusätzliche Treiber].

Die Seite [Zusätzliche Treiber] wird angezeigt.

7 Aktivieren Sie das Kontrollkästchen [x64] in der Spalte [Prozessor] und klicken Sie dann auf [OK].

8 Geben Sie den Ordner an, der die Treiber für das 64-Bit-Betriebssystem enthält.

Anschließend wird eine Seite angezeigt, in der eine Setup-Informationsdatei angefordert wird.

9 Klicken Sie auf [Durchsuchen] und navigieren Sie zur Setup-Informationsdatei [ntprint.inf] auf dem Clientcomputer, dem das Netzwerklaufwerk zugewiesen ist.

➔ Geben Sie die folgende Datei an:
[z:\Windows\System32\DriverStore\FileRepository\ntprint.inf_xxx]
Im Pfad oben steht "z" für das zugewiesene Netzwerklaufwerk. "_xxx" am Ende der Pfadangabe steht für eine Zeichenfolge, die je nach verwendeter Treiberversion unterschiedlich ist.

➔ Die Setup-Informationsdatei kann in Abhängigkeit von Ihrem Clientcomputer an einem anderen Ort gespeichert sein. Wenn sich der Ordner [amd64] auf derselben Hierarchie-Ebene wie [ntprint.inf] befindet, geben Sie in diesem Ordner eine Setup-Informationsdatei für ein 64-Bit-Betriebssystem an. Wenn zusätzlich ein Treiber für ein 32-Bit-Betriebssystem installiert wird, geben Sie eine Setup-Informationsdatei im Ordner [i386] an, der sich auf derselben Hierarchie-Ebene wie ntprint [.inf] befindet.

10 Klicken Sie auf [Öffnen].

Die Installation wird gestartet.

11 Klicken Sie nach Abschluss der Installation auf [Schließen].

Die Installation des zusätzlichen Treibers für ein 64-Bit-Betriebssystem ist damit abgeschlossen.

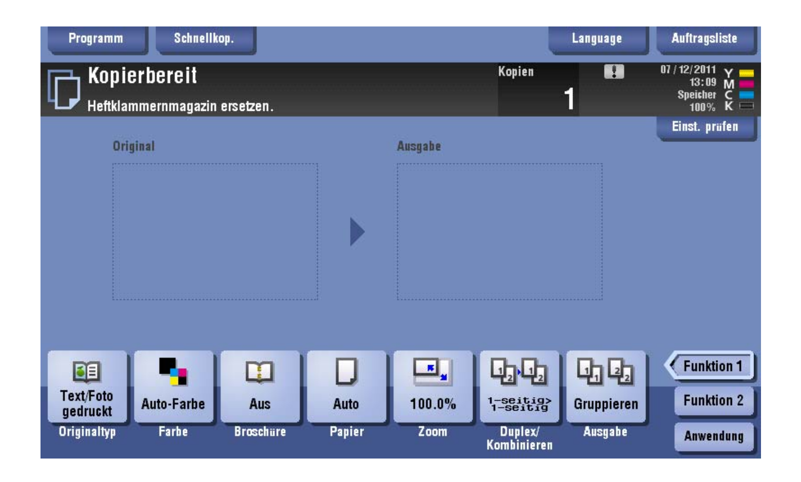
24 Wenn eine Meldung das Ersetzen von Verbrauchsmaterial oder eine Reinigung fordert

24 Wenn eine Meldung das Ersetzen von Verbrauchsmaterial oder eine Reinigung fordert

Wenn Heftklammern im Finisher aufgebraucht sind

Wenn die Heftklammern im **Finisher** aufgebraucht sind, wird die folgende Meldung angezeigt.

Befolgen Sie die Hinweise auf dem Aufkleber im System.



Referenz

*Ausführliche Informationen zur Ersetzung beim **Finisher FS-535** finden Sie auf Seite 24-17 (nur beim d-Color MF552).*

*Ausführliche Informationen zur Ersetzung beim **Broschürenfinisher SD-512** finden Sie auf Seite 24-18 (nur beim **d-Color MF552**).*

*Ausführliche Informationen zur Ersetzung beim **Finisher FS-534** finden Sie auf Seite 24-19.*

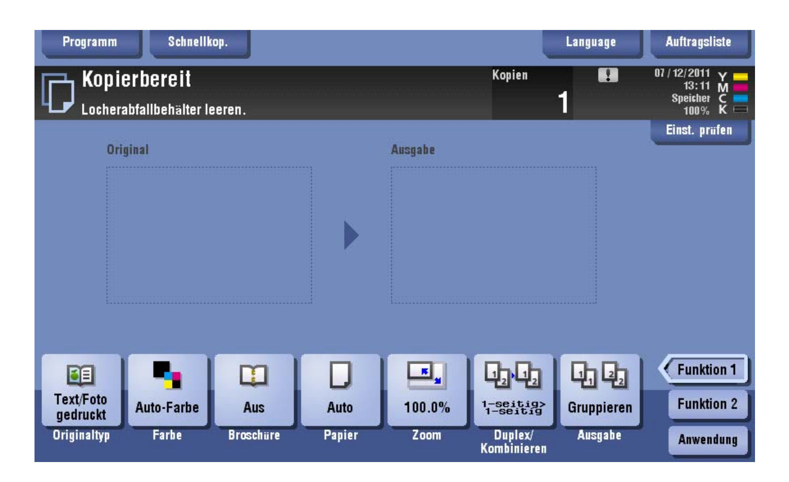
*Ausführliche Informationen zur Ersetzung beim **Broschürenfinisher SD-511** finden Sie auf Seite 24-20.*

*Ausführliche Informationen zur Ersetzung beim **Finisher FS-533** finden Sie auf Seite 24-21.*

Wenn der Lochabfallbehälter voll ist

Wenn der Locherabfallbehälter voll ist, wird die folgende Meldung angezeigt (bei Ersetzung durch den Benutzer).

Befolgen Sie die Hinweise auf dem Aufkleber im System.



Referenz

*Ausführliche Informationen zur Vorgehensweise beim **Finisher FS-535** finden Sie auf Seite 24-22 (nur beim **d-Color MF552**).*

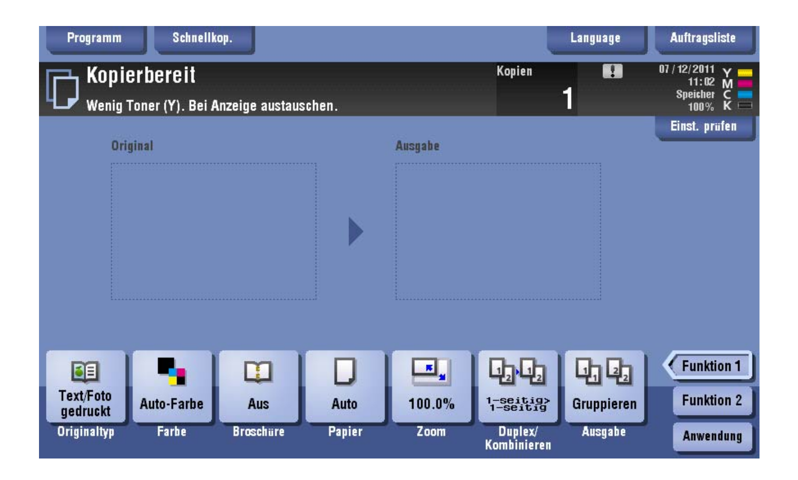
*Ausführliche Informationen zur Vorgehensweise bei der **Z-Falz-Einheit ZU-606** finden Sie auf Seite 24-23 (nur beim **d-Color MF552**).*

*Ausführliche Informationen zur Vorgehensweise beim **Finisher FS-534** finden Sie auf Seite 24-24.*

*Ausführliche Informationen zur Vorgehensweise beim **Finisher FS-533** finden Sie auf Seite 24-25.*

Wenn Toner in der Tonerkartusche ausgeht

Wenn der Toner in der **Tonerkartusche** ausgeht, wird die folgende Meldung angezeigt (bei Ersetzung durch den Benutzer).



Referenz

*Ausführliche Informationen zur Ersetzung beim **d-Color MF552/452** finden Sie auf Seite 24-7.*

*Ausführliche Informationen zur Ersetzung beim **d-Color MF362/282/222** finden Sie auf Seite 24-8.*

Wenn die Trommeleinheit ersetzt werden muss

Wenn der Zeitpunkt für die Ersetzung der **Trommeleinheit** erreicht ist, wird die folgende Meldung angezeigt (bei Ersetzung durch den Benutzer). Tippen Sie auf [Anleitung starten] und folgen Sie dann den Anweisungen.



Referenz

*Ausführliche Informationen zur Ersetzung beim **d-Color MF552/452** finden Sie auf Seite 24-13.*

*Ausführliche Informationen zur Ersetzung beim **d-Color MF362/282/222** finden Sie auf Seite 24-15.*

Wenn eine Entwicklereinheit ersetzt werden muss

Wenn der Zeitpunkt zur Ersetzung einer **Entwicklereinheit** erreicht ist, wird die folgende Meldung angezeigt. Wenn diese Meldung angezeigt wird, wenden Sie sich an den Kundendienst.



Wenn ein Resttonerbehälter voll ist

Wenn der **Resttonerbehälter** voll ist, wird die folgende Meldung angezeigt (bei Ersetzung durch den Benutzer). Tippen Sie auf [Anleitung starten] und folgen Sie dann den Anweisungen.





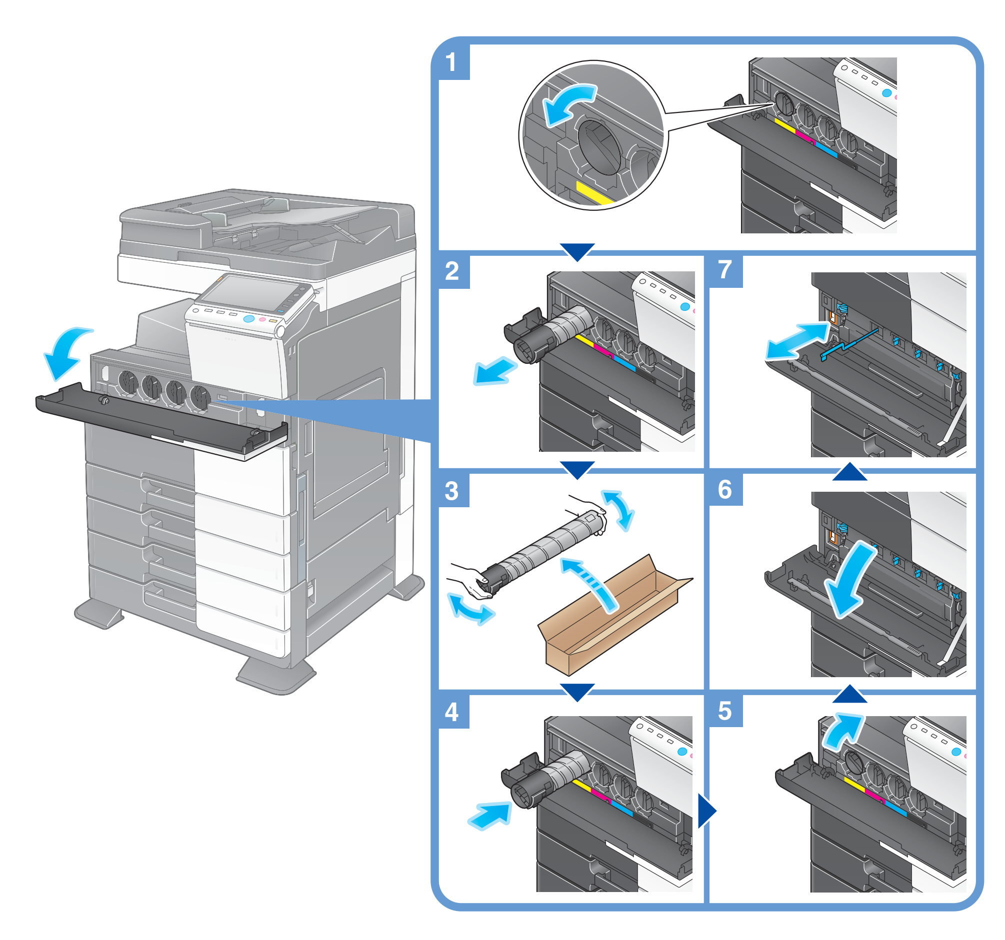
*Ausführliche Informationen zur Ersetzung beim **d-Color MF552/452** finden Sie auf Seite 24-9.*

*Ausführliche Informationen zur Ersetzung beim **d-Color MF362/282/222** finden Sie auf Seite 24-11.*

24.1 Tonerkartusche ersetzen

24.1.1 d-Color MF552/452

In der folgenden Abbildung wird die Ersetzung der **gelben Tonerkartusche** gezeigt.



Tipps

- Schütteln Sie die neue **Tonerkartusche** etwa 5 bis 10 mal, bevor Sie sie einsetzen.
- Wenn eine andere als die schwarze Tonerkartusche leer ist, kann mit schwarzem Toner weiter monochrom gedruckt werden. Tippen Sie auf [Weiter] und wählen Sie dann den gewünschten Druckauftrag aus.
- Sie dürfen eine **Tonerkartusche** weder öffnen oder zerlegen.
- Sie dürfen in einer **Tonerkartusche** verbleibenden Toner weder entnehmen noch entsorgen.
- Nach dem Ersetzen einer **Tonerkartusche** müssen Sie den **elektrostatischen Ladedraht** für die ersetzte Farbe reinigen. Ausführliche Informationen zum Reinigen des **elektrostatischen Ladedrahts** finden Sie auf Seite 14-3.

Hinweis

*Setzen Sie eine **Tonerkartusche** entsprechend der Farbkennzeichnung ein. Wenn Sie versuchen, eine Tonerkartusche an der falschen Position einsetzen, kann dies zu einem Fehler führen.*

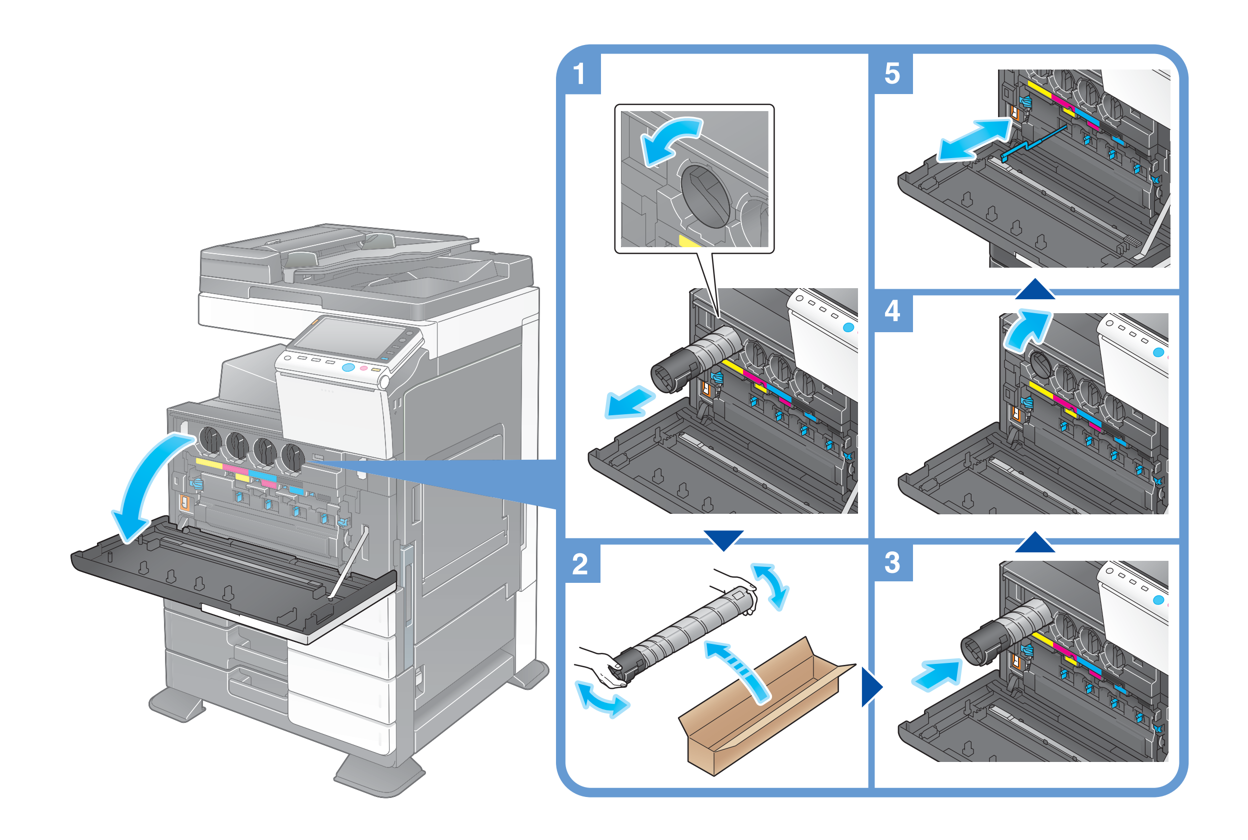
⚠ **VORSICHT**

Umgang mit Toner und der Tonerkartusche

- Sie dürfen Toner oder eine **Tonerkartusche** nicht in ein Feuer werfen. Dies könnte dazu führen, dass heißer Toner versprüht wird, was Verbrennungen verursachen kann.
- Achten Sie darauf, dass Sie keinen Toner im Inneren des Systems verschütten und dass kein Toner auf Ihre Kleidung oder Hände gelangt.
- Wenn Toner auf Ihre Hand gelangen sollte, waschen Sie ihn sofort mit Wasser und neutralem Reinigungsmittel ab.
- Wenn Toner in Ihre Augen gelangen sollte, spülen Sie diese sofort mit Wasser aus und suchen Sie einen Arzt auf.

24.1.2 d-Color MF362/282/222

In der folgenden Abbildung wird die Ersetzung der **gelben Tonerkartusche** gezeigt.



Tipps

- Schütteln Sie die neue **Tonerkartusche** etwa 5 bis 10 mal, bevor Sie sie einsetzen.
- Wenn eine andere als die schwarze Tonerkartusche leer ist, kann mit schwarzem Toner weiter monochrom gedruckt werden. Tippen Sie auf [Weiter] und wählen Sie dann den gewünschten Druckauftrag aus.
- Sie dürfen eine **Tonerkartusche** weder öffnen oder zerlegen.
- Sie dürfen in einer **Tonerkartusche** verbleibenden Toner weder entnehmen noch entsorgen.
- Nach dem Ersetzen einer **Tonerkartusche** müssen Sie den **elektrostatischen Ladedraht** für die ersetzte Farbe reinigen. Ausführliche Informationen zum Reinigen des **elektrostatischen Ladedrahts** finden Sie auf Seite 14-3.

Hinweis

Setzen Sie eine ***Tonerkartusche*** *entsprechend der Farbkennzeichnung ein. Wenn Sie versuchen, eine Tonerkartusche an der falschen Position einsetzen, kann dies zu einem Fehler führen.*

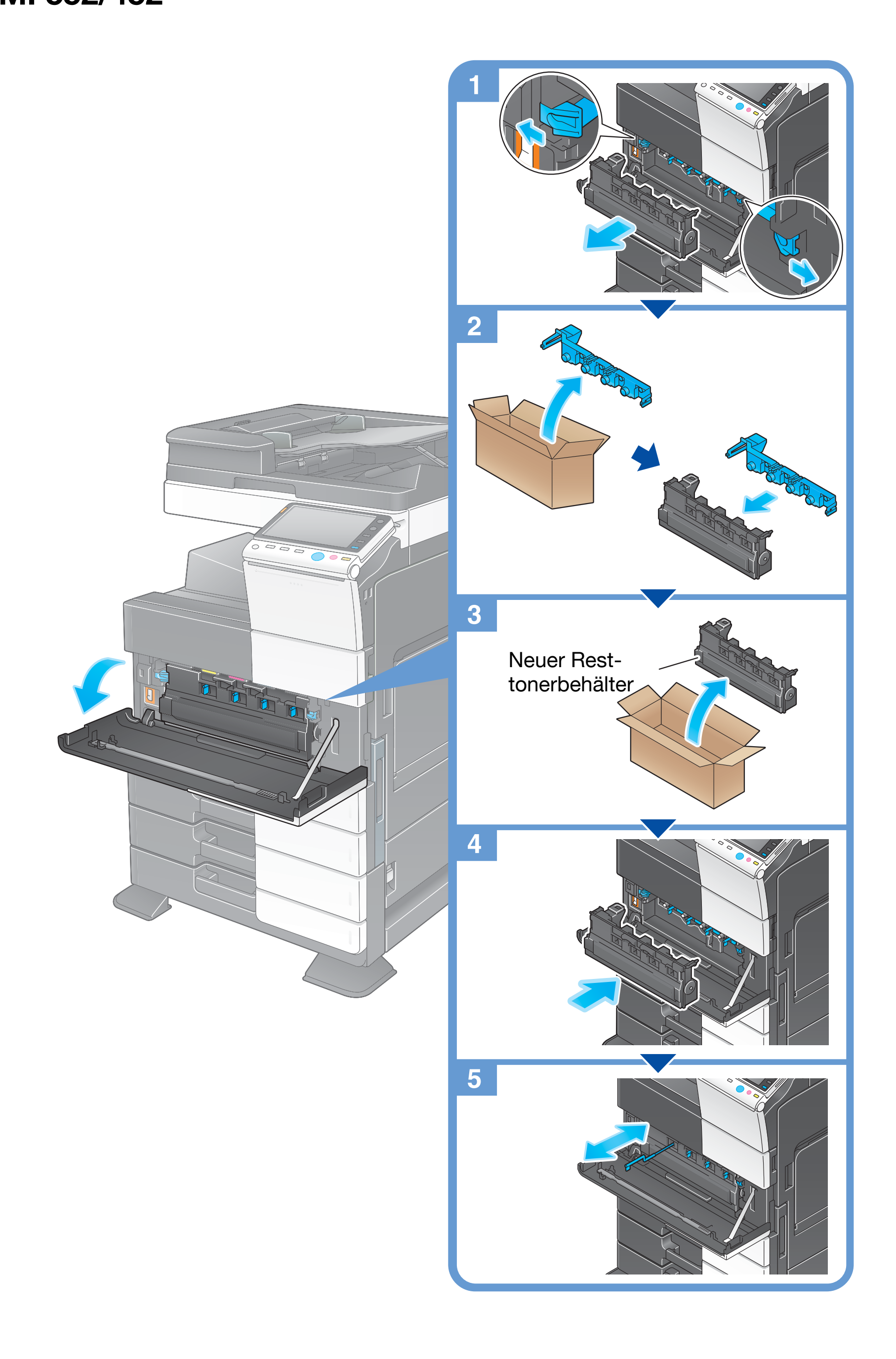
⚠ **VORSICHT**

Umgang mit Toner und der **Tonerkartusche**

- Sie dürfen Toner oder eine **Tonerkartusche** nicht in ein Feuer werfen. Dies könnte dazu führen, dass heißer Toner versprüht wird, was Verbrennungen verursachen kann.
- Achten Sie darauf, dass Sie keinen Toner im Inneren des Systems verschütten und dass kein Toner auf Ihre Kleidung oder Hände gelangt.
- Wenn Toner auf Ihre Hand gelangen sollte, waschen Sie ihn sofort mit Wasser und neutralem Reinigungsmittel ab.
- Wenn Toner in Ihre Augen gelangen sollte, spülen Sie diese sofort mit Wasser aus und suchen Sie einen Arzt auf.

24.2 Resttonerbehälter ersetzen

24.2.1 d-Color MF552/452



Tipps

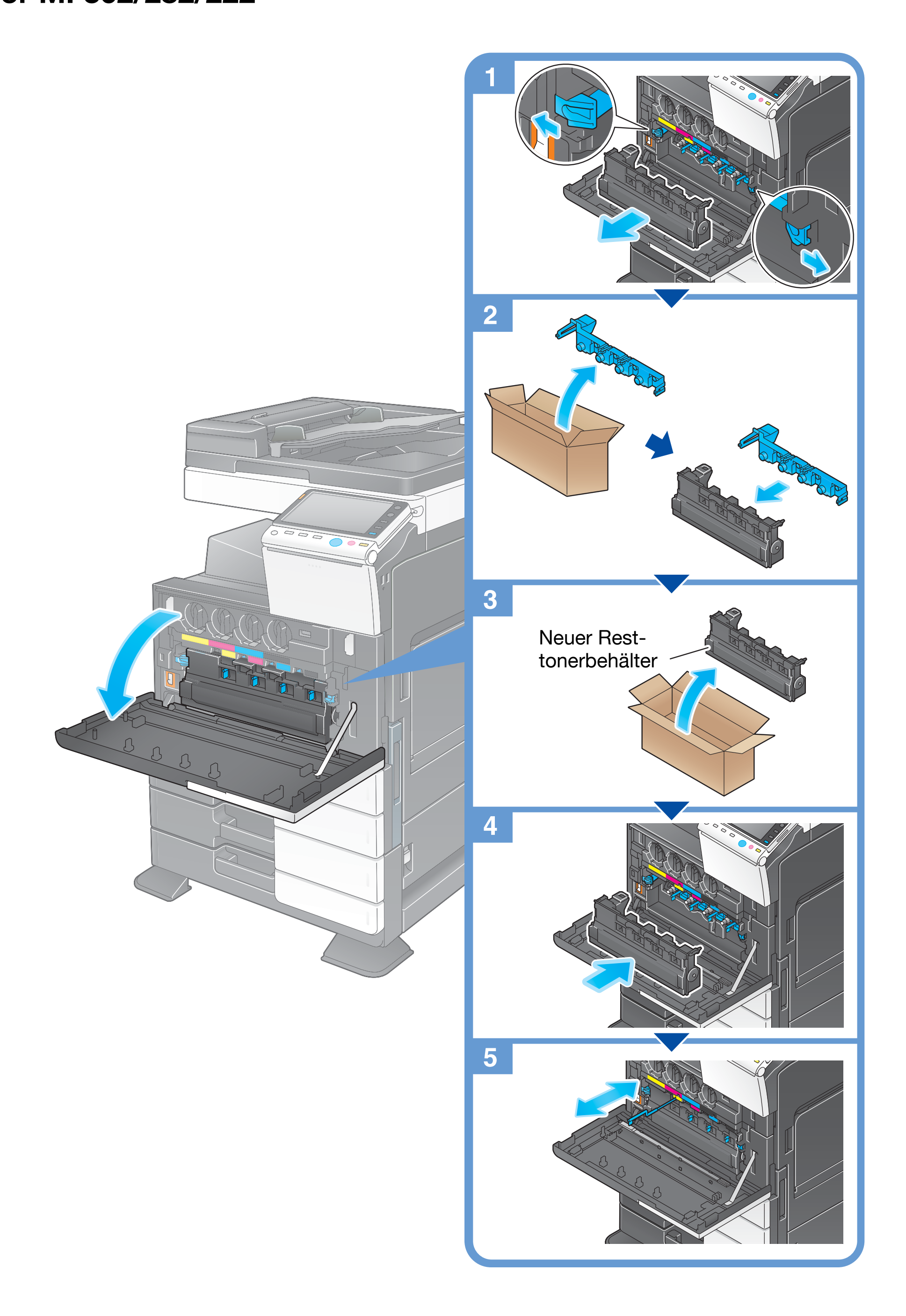
- Der Kundendienst sammelt gebrauchte **Resttonerbehälter** wieder ein. Verschließen Sie den Behälter mit einer Kappe und lagern Sie ihn in einer Schachtel.
- Nach dem Ersetzen eines **Resttonerbehälters** müssen Sie den **elektrostatischen Ladedraht** für jede Farbe reinigen. Ausführliche Informationen zum Reinigen des **elektrostatischen Ladedrahts** finden Sie auf Seite 14-3.

⚠ **VORSICHT**

Umgang mit Toner und dem Resttonerbehälter

- Sie dürfen Toner oder einen **Resttonerbehälter** nicht in ein Feuer werfen. Dies könnte dazu führen, dass heißer Toner versprüht wird, was Verbrennungen verursachen kann.
- Achten Sie darauf, dass Sie keinen Toner im Inneren des Systems verschütten und dass kein Toner auf Ihre Kleidung oder Hände gelangt.
- Wenn Toner auf Ihre Hand gelangen sollte, waschen Sie ihn sofort mit Wasser und neutralem Reinigungsmittel ab.
- Wenn Toner in Ihre Augen gelangen sollte, spülen Sie diese sofort mit Wasser aus und suchen Sie einen Arzt auf.

24.2.2 d-Color MF362/282/222



Tipps

- Der Kundendienst sammelt gebrauchte **Resttonerbehälter** wieder ein. Verschließen Sie den Behälter mit einer Kappe und lagern Sie ihn in einer Schachtel.
- Nach dem Ersetzen eines **Resttonerbehälters** müssen Sie den **elektrostatischen Ladedraht** für jede Farbe reinigen. Ausführliche Informationen zum Reinigen des **elektrostatischen Ladedrahts** finden Sie auf Seite 14-3.

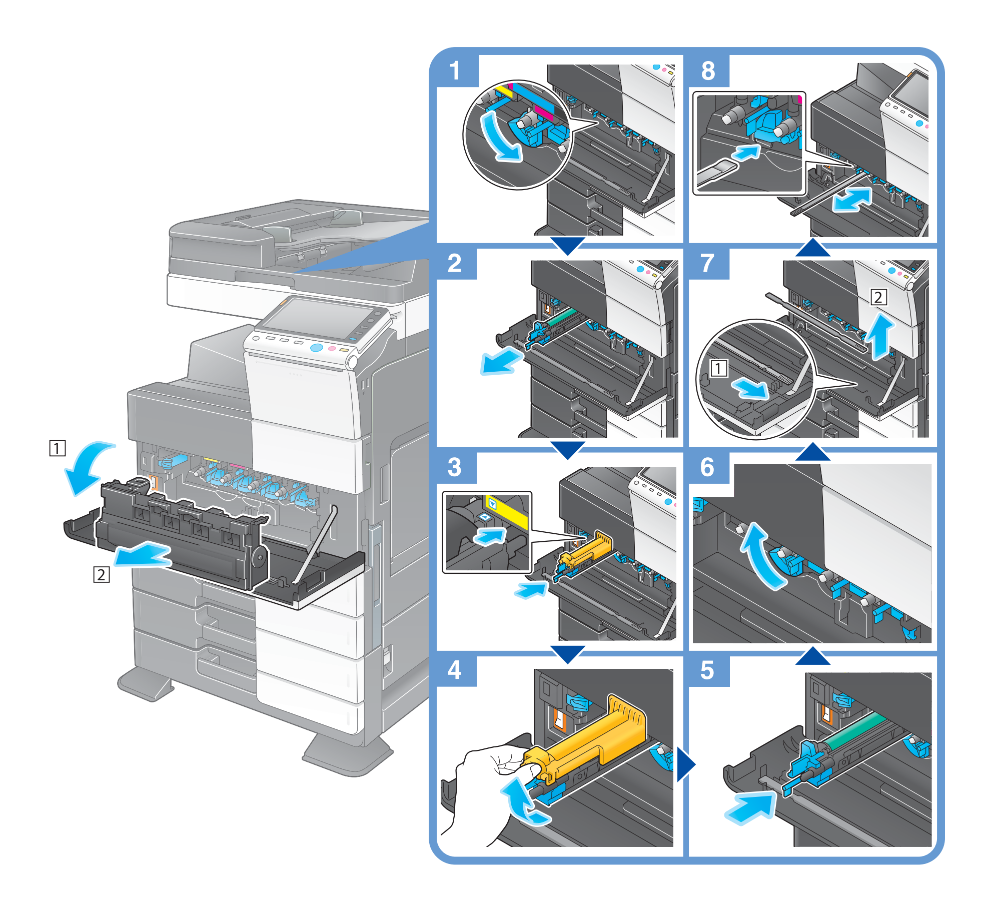
⚠ VORSICHT

Umgang mit Toner und dem **Resttonerbehälter**

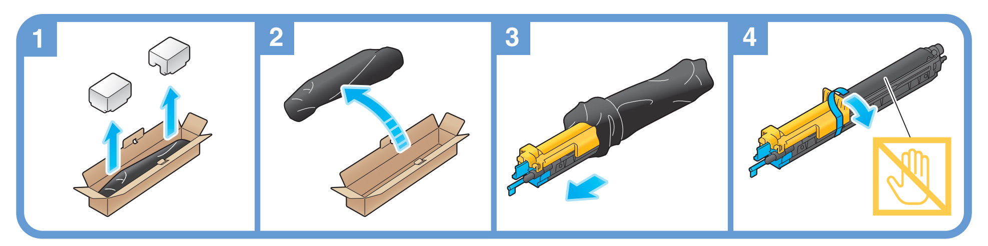
- Sie dürfen Toner oder einen **Resttonerbehälter** nicht in ein Feuer werfen. Dies könnte dazu führen, dass heißer Toner versprüht wird, was Verbrennungen verursachen kann.
- Achten Sie darauf, dass Sie keinen Toner im Inneren des Systems verschütten und dass kein Toner auf Ihre Kleidung oder Hände gelangt.
- Wenn Toner auf Ihre Hand gelangen sollte, waschen Sie ihn sofort mit Wasser und neutralem Reinigungsmittel ab.
- Wenn Toner in Ihre Augen gelangen sollte, spülen Sie diese sofort mit Wasser aus und suchen Sie einen Arzt auf.

24.3 Trommeleinheit ersetzen

24.3.1 d-Color MF552/452



Trommeleinheit auspacken



Tipps

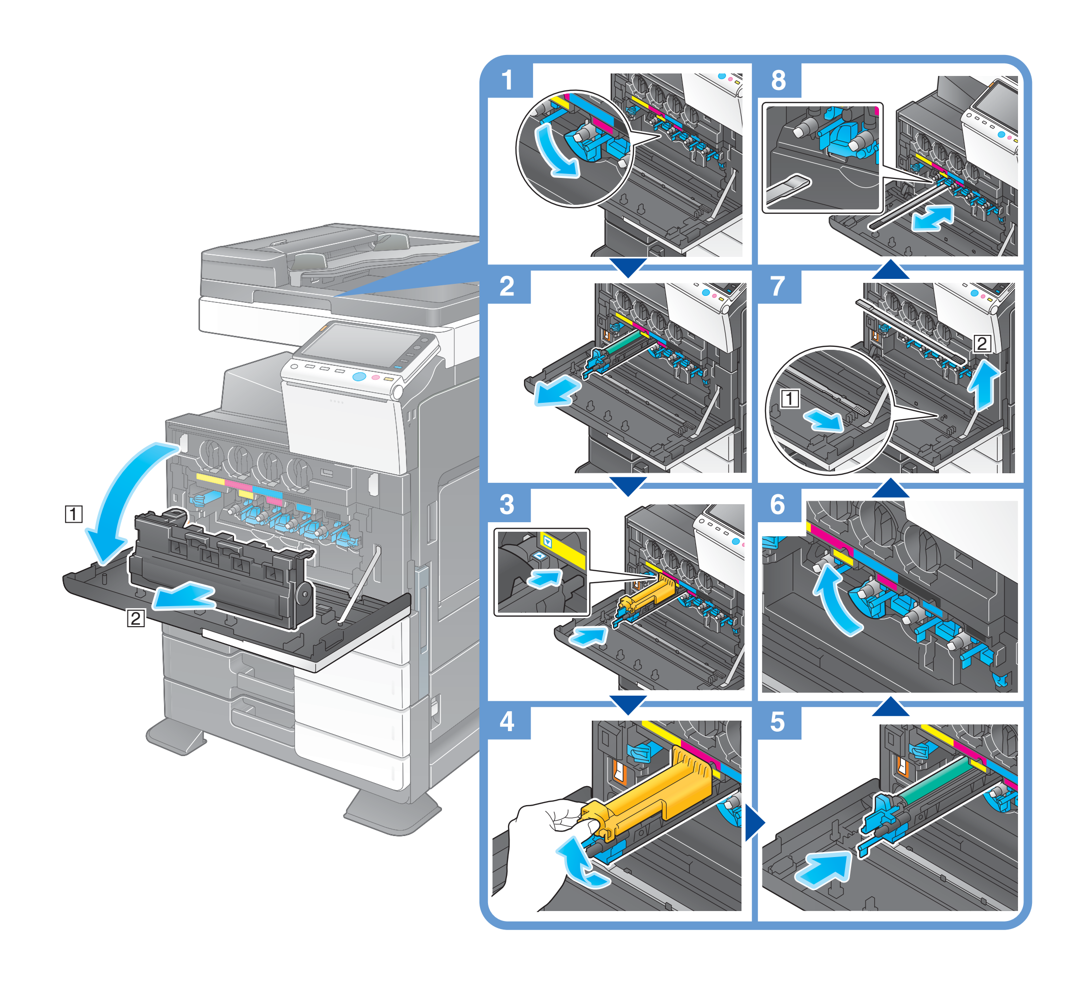
- Der Kundendienst sammelt gebrauchte **Trommeleinheiten** wieder ein. Stecken Sie sie in einen schwarzen Kunststoffbeutel und lagern Sie sie einzeln in einer Schachtel.
- Eine **Trommeleinheit** kann durch Belichtung beschädigt werden. Nehmen Sie eine **Trommeleinheit** erst kurz vor dem Einsetzen in das System aus dem schwarzen Kunststoffbeutel.
- Wenn der Zeitpunkt zur Ersetzung einer anderen als der **Trommeleinheit** für Schwarz erreicht ist, kann mit schwarzem Toner weiter monochrom gedruckt werden. Tippen Sie auf [Weiter] und wählen Sie dann den gewünschten Druckauftrag aus.
- Nach dem Austausch einer **Trommeleinheit** müssen Sie das **Druckkopfglas** für jede Farbe reinigen. Ausführliche Informationen zum Reinigen des **Druckkopfglases** finden Sie auf Seite 14-4.

⚠ **VORSICHT**

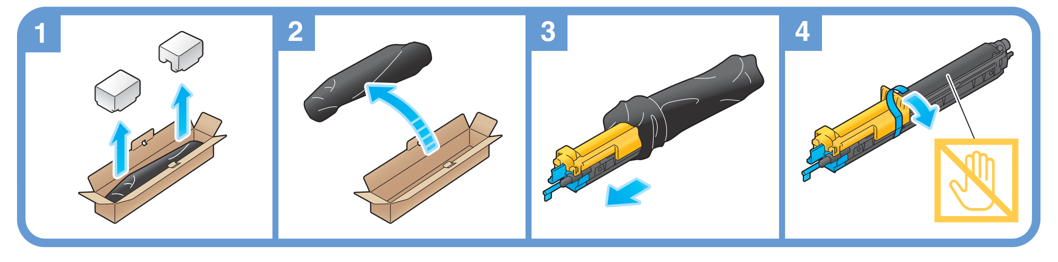
Umgang mit Toner und **Trommeleinheit**

- Sie dürfen eine **Trommeleinheit** nicht in ein Feuer werfen. Dies könnte dazu führen, dass heißer Toner versprüht wird, was Verbrennungen verursachen kann.
- Achten Sie darauf, dass Sie keinen Toner im Inneren des Systems verschütten und dass kein Toner auf Ihre Kleidung oder Hände gelangt.
- Wenn Toner auf Ihre Hand gelangen sollte, waschen Sie ihn sofort mit Wasser und neutralem Reinigungsmittel ab.
- Wenn Toner in Ihre Augen gelangen sollte, spülen Sie diese sofort mit Wasser aus und suchen Sie einen Arzt auf.

24.3.2 d-Color MF362/282/222



Trommeleinheit auspacken



Tipps

- Der Kundendienst sammelt gebrauchte **Trommeleinheiten** wieder ein. Stecken Sie sie in einen schwarzen Kunststoffbeutel und lagern Sie sie einzeln in einer Schachtel.
- Eine **Trommeleinheit** kann durch Belichtung beschädigt werden. Nehmen Sie eine **Trommeleinheit** erst kurz vor dem Einsetzen in das System aus dem schwarzen Kunststoffbeutel.
- Wenn der Zeitpunkt zur Ersetzung einer anderen als der **Trommeleinheit** für Schwarz erreicht ist, kann mit schwarzem Toner weiter monochrom gedruckt werden. Tippen Sie auf [Weiter] und wählen Sie dann den gewünschten Druckauftrag aus.
- Nach dem Austausch einer **Trommeleinheit** müssen Sie das **Druckkopfglas** für jede Farbe reinigen. Ausführliche Informationen zum Reinigen des **Druckkopfglases** finden Sie auf Seite 14-4.

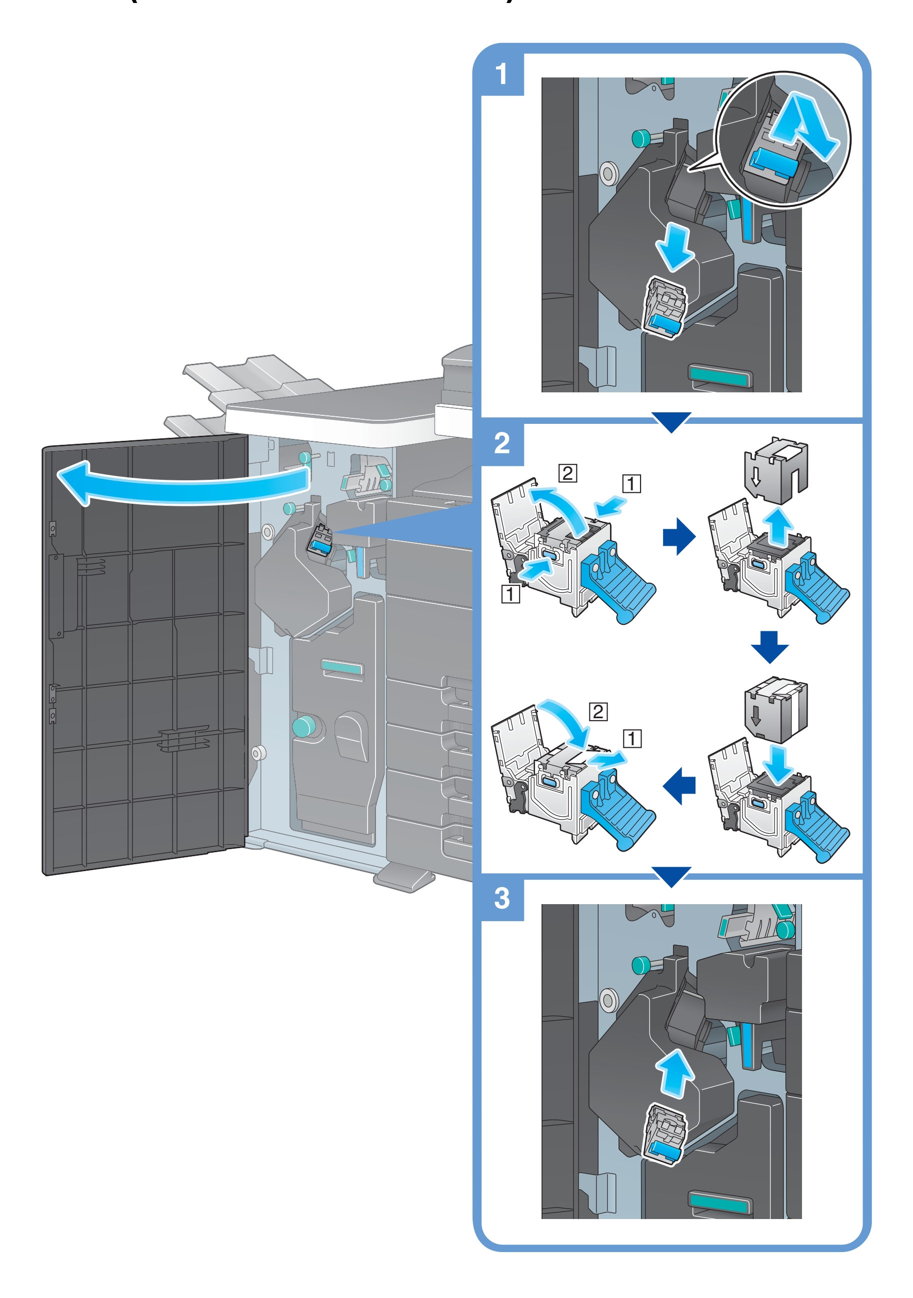
⚠ **VORSICHT**

Umgang mit Toner und **Trommeleinheit**

- Sie dürfen eine **Trommeleinheit** nicht in ein Feuer werfen. Dies könnte dazu führen, dass heißer Toner versprüht wird, was Verbrennungen verursachen kann.
- Achten Sie darauf, dass Sie keinen Toner im Inneren des Systems verschütten und dass kein Toner auf Ihre Kleidung oder Hände gelangt.
- Wenn Toner auf Ihre Hand gelangen sollte, waschen Sie ihn sofort mit Wasser und neutralem Reinigungsmittel ab.
- Wenn Toner in Ihre Augen gelangen sollte, spülen Sie diese sofort mit Wasser aus und suchen Sie einen Arzt auf.

24.4 Heftklammermagazin ersetzen

24.4.1 Finisher FS-535 (nur beim d-Color MF552)



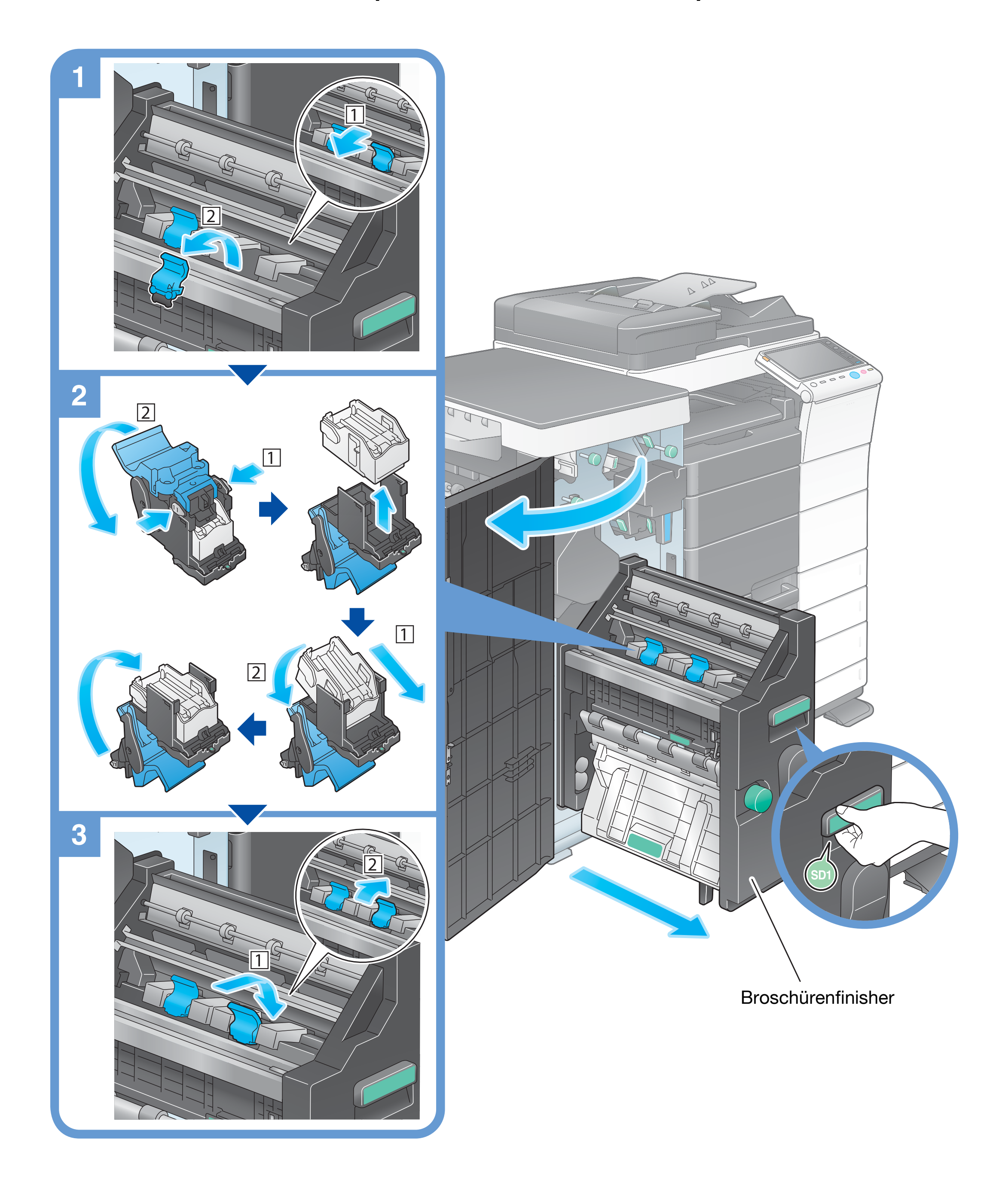
Tipps

- In der Abbildung ist der **Finisher FS-535** mit dem **Broschürenfinisher SD-512** und der **Locheinheit PK-521** dargestellt.
- Entfernen Sie keine im System verbleibenden Heftklammern, da sonst bei aktivierter Heftfunktion die Blätter nicht geheftet werden.

Hinweis

*Sie dürfen das **Heftklammermagazin** erst ersetzen, wenn die entsprechende Meldung angezeigt wurde. Wenn ein **Heftklammermagazin** ersetzt wird, bevor die entsprechende Meldung angezeigt wurde, tritt ein Fehler auf.*

24.4.2 Broschürenfinisher SD-512 (nur beim d-Color MF552)



Tipps

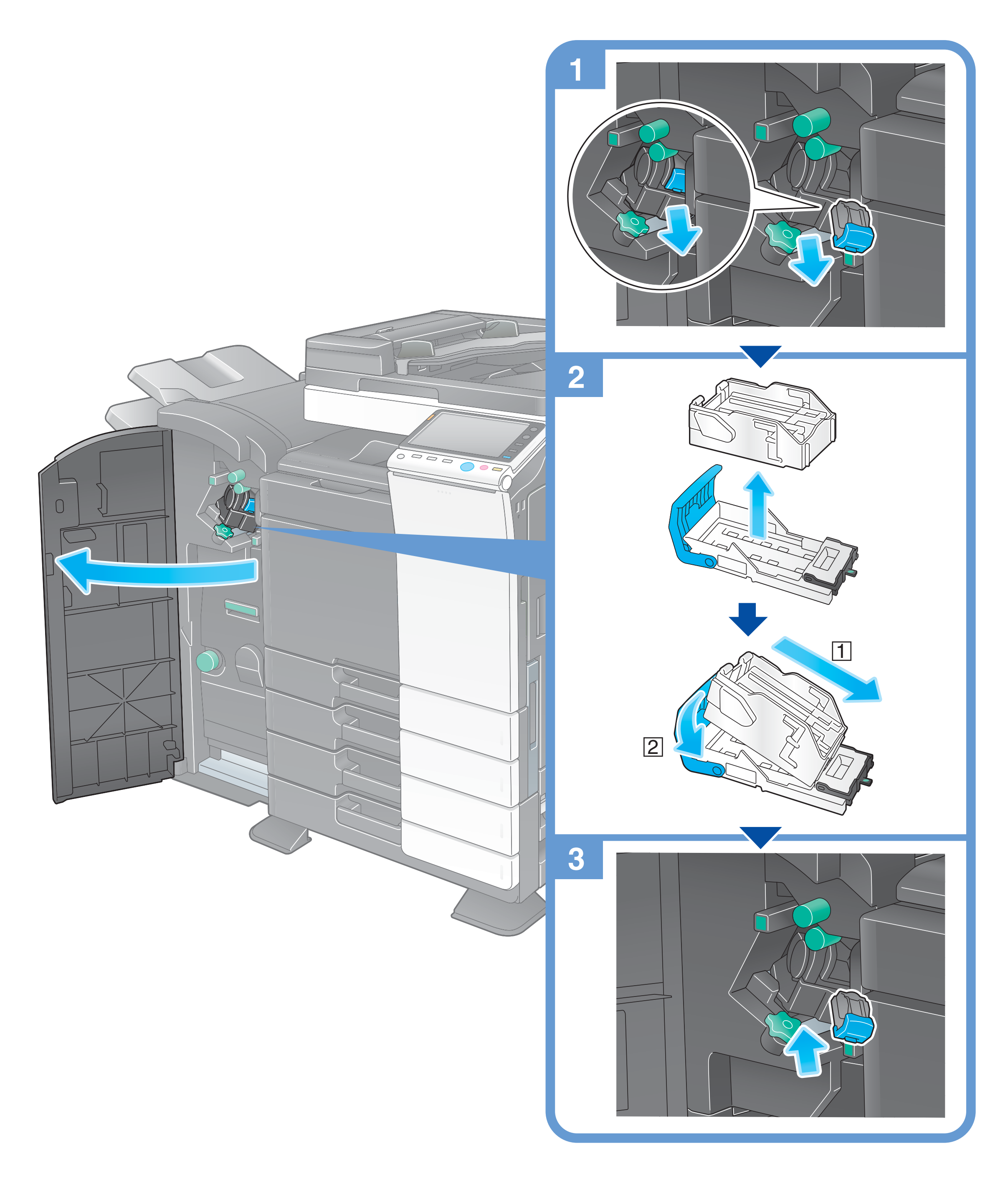
- In der Abbildung ist der **Finisher FS-535** mit dem **Broschürenfinisher SD-512** und der **Locheinheit PK-521** dargestellt.
- Entfernen Sie keine im System verbleibenden Heftklammern, da sonst bei aktivierter Heftfunktion die Blätter nicht geheftet werden.

Hinweis

*Zum Bewegen des **Broschürenfinishers** dürfen Sie diesen nur am Griff anfassen. Andernfalls könnten Sie mit Ihrer Hand oder einem Finger im Gerät hängen bleiben.*

*Sie dürfen das **Heftklammermagazin** erst ersetzen, wenn die entsprechende Meldung angezeigt wurde. Wenn ein **Heftklammermagazin** ersetzt wird, bevor die entsprechende Meldung angezeigt wurde, tritt ein Fehler auf.*

24.4.3 Finisher FS-534



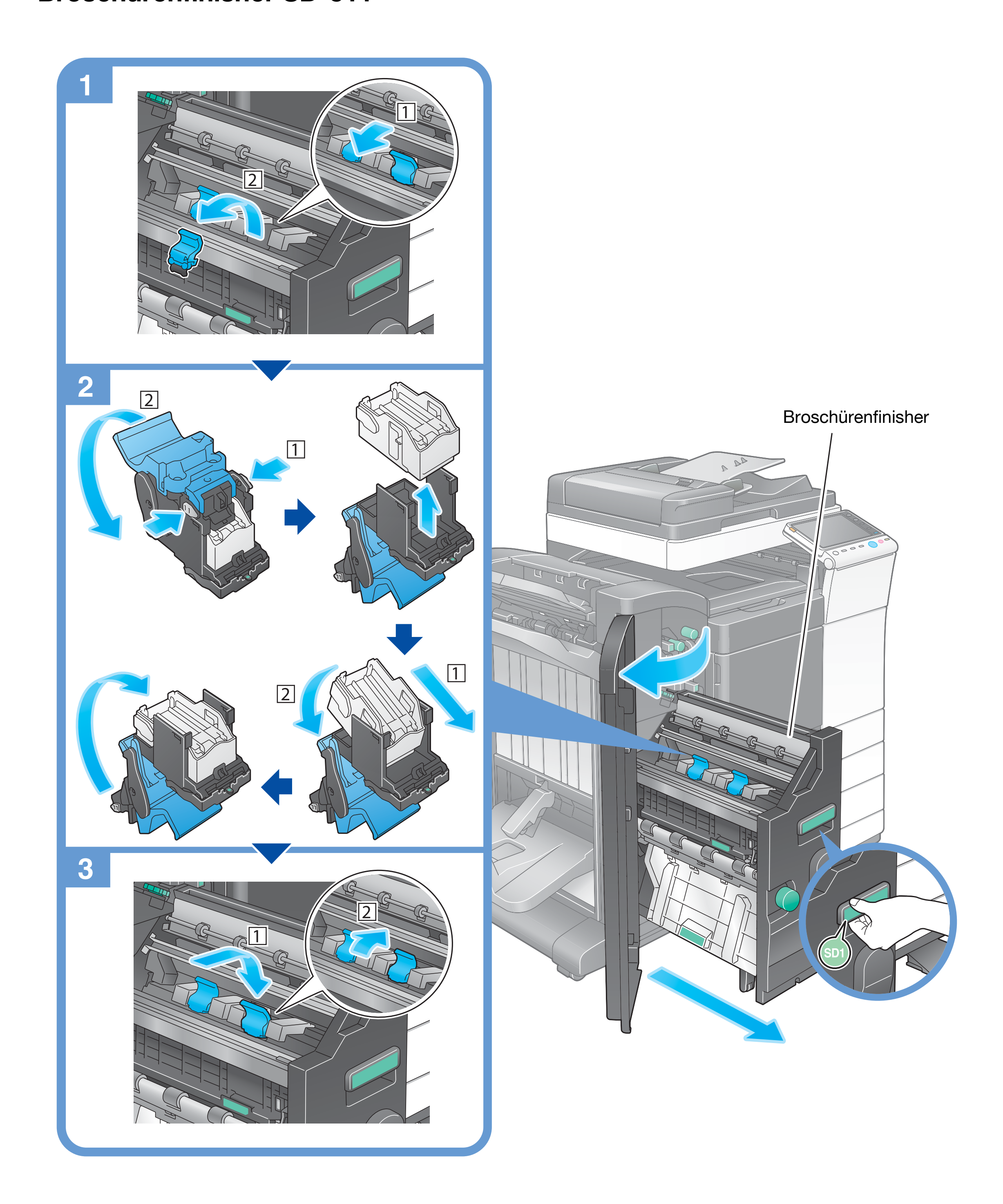
Tipps

- In der Abbildung ist der **Finisher FS-534** mit dem **Broschürenfinisher SD-511** und der **Locheinheit PK-520** dargestellt.
- Entfernen Sie keine im System verbleibenden Heftklammern, da sonst bei aktivierter Heftfunktion die Blätter nicht geheftet werden.

Hinweis

*Sie dürfen das **Heftklammermagazin** erst ersetzen, wenn die entsprechende Meldung angezeigt wurde. Wenn ein **Heftklammermagazin** ersetzt wird, bevor die entsprechende Meldung angezeigt wurde, tritt ein Fehler auf.*

24.4.4 Broschürenfinisher SD-511



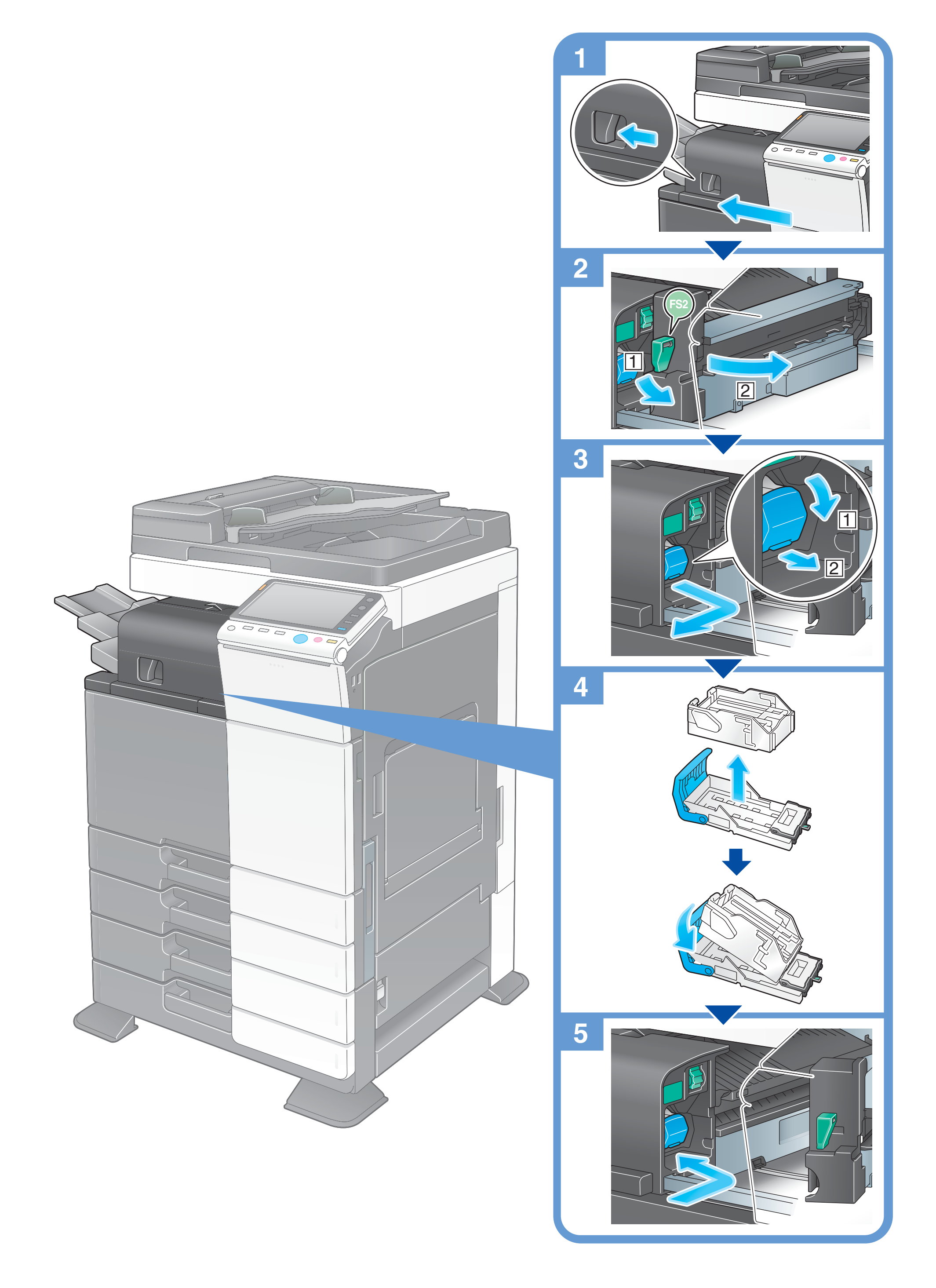
Tipps
- In der Abbildung ist der **Finisher FS-534** mit dem **Broschürenfinisher SD-511** und der **Locheinheit PK-520** dargestellt.
- Entfernen Sie keine im System verbleibenden Heftklammern, da sonst bei aktivierter Heftfunktion die Blätter nicht geheftet werden.

Hinweis

*Zum Bewegen des **Broschürenfinishers** dürfen Sie diesen nur am Griff anfassen. Andernfalls könnten Sie mit Ihrer Hand oder einem Finger im Gerät hängen bleiben.*

*Sie dürfen das **Heftklammermagazin** erst ersetzen, wenn die entsprechende Meldung angezeigt wurde. Wenn ein **Heftklammermagazin** ersetzt wird, bevor die entsprechende Meldung angezeigt wurde, tritt ein Fehler auf.*

24.4.5 Finisher FS-533



Tipps

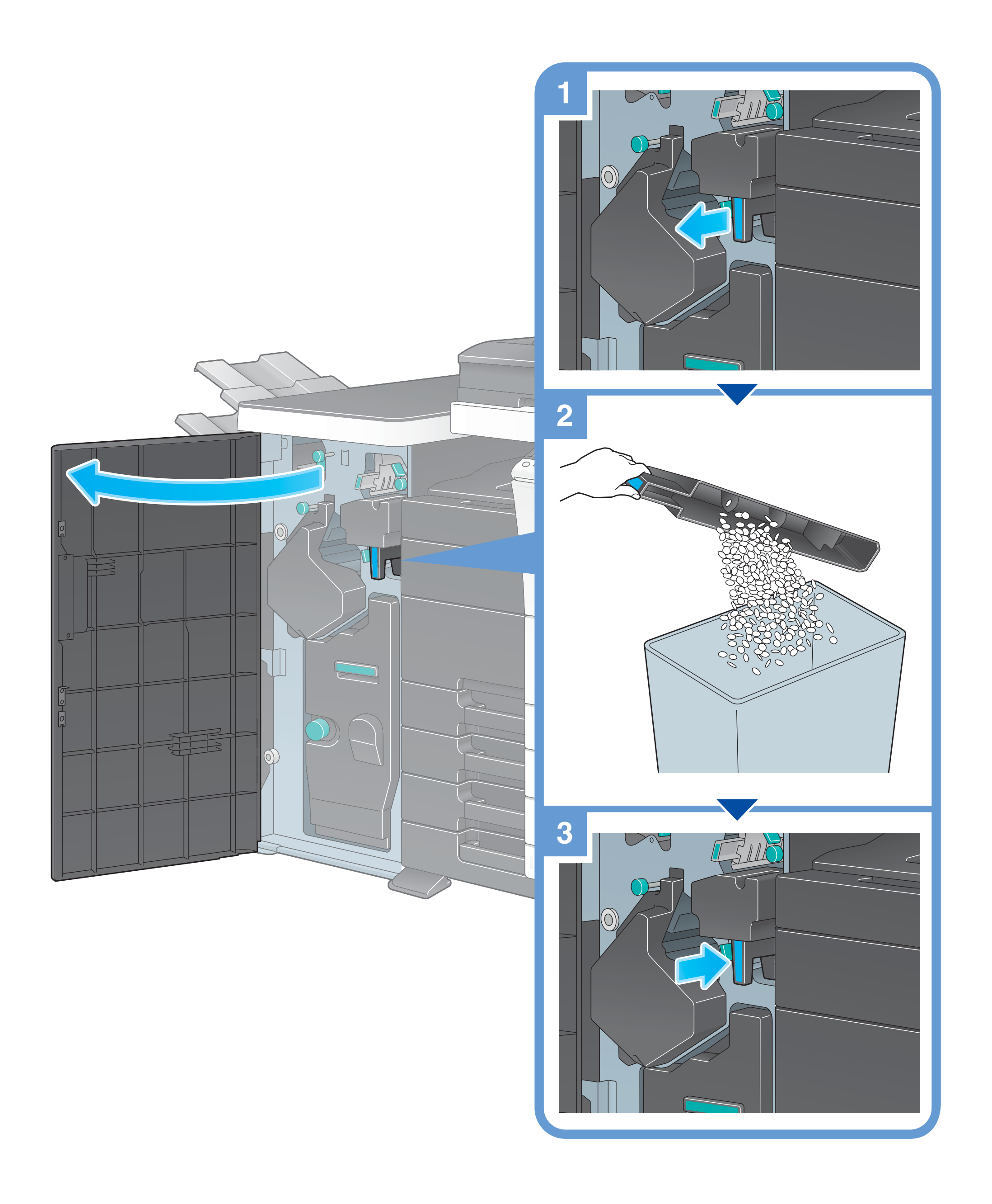
- In der Abbildung ist der **Finisher FS-533** mit der **Locheinheit PK-519** dargestellt.
- Entfernen Sie keine im System verbleibenden Heftklammern, da sonst bei aktivierter Heftfunktion die Blätter nicht geheftet werden.

Hinweis

*Sie dürfen das **Heftklammermagazin** erst ersetzen, wenn die entsprechende Meldung angezeigt wurde. Wenn ein **Heftklammermagazin** ersetzt wird, bevor die entsprechende Meldung angezeigt wurde, tritt ein Fehler auf.*

24.5 Locherabfall entsorgen

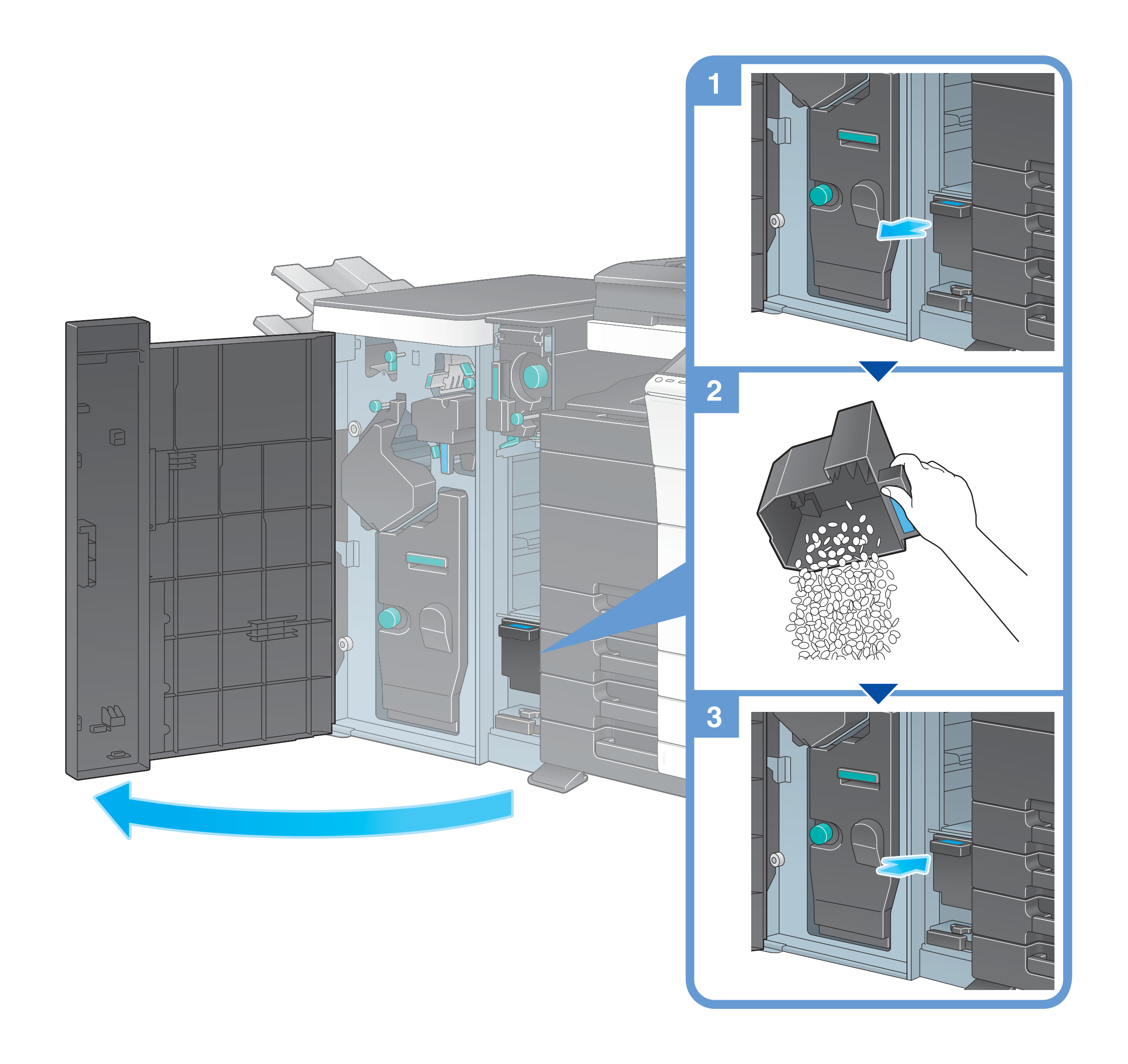
24.5.1 Finisher FS-535 (nur beim d-Color MF552)



Tipps

- In der Abbildung ist der **Finisher FS-535** mit dem **Broschürenfinisher SD-512** und der **Locheinheit PK-521** dargestellt.

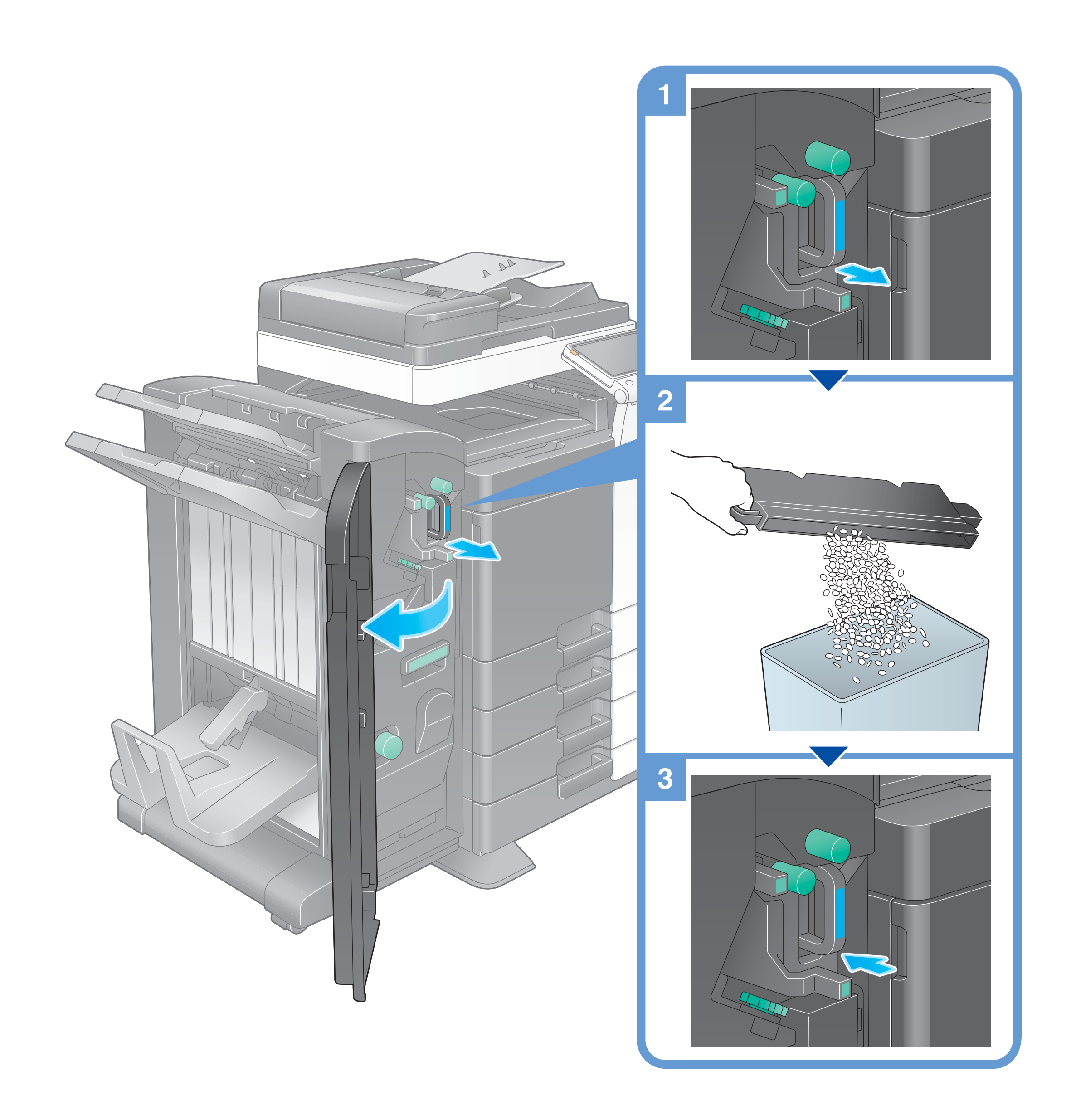
24.5.2 Z-Falz-Einheit ZU-606 (nur beim d-Color MF552)



Tipps

- In der Abbildung ist der **Finisher FS-535** mit dem **Broschürenfinisher SD-512**, der **Locheinheit PK-521** und der **Z-Falz-Einheit ZU-606** dargestellt.

24.5.3 Finisher FS-534



Tipps

- In der Abbildung ist der **Finisher FS-534** mit dem **Broschürenfinisher SD-511** und der **Locheinheit PK-520** dargestellt.

24.5.4 Finisher FS-533



Tipps

- In der Abbildung ist ein **Finisher FS-533** mit der **Locheinheit PK-519** dargestellt.

RICHTLINIE 2002/96/CE FÜR DIE BEHANDLUNG, SAMMLUNG, WIEDERVERWERTUNG UND ENTSORGUNG VON ELEKTRO- UND ELEKTRONIK ALTGERÄTEN UND DEREN BESTANDTEILE

INFORMATIONEN

1. FÜR DIE LÄNDER DER EUROPÄISCHEN UNION (EG)

Es ist verboten, jede Art von Elektro- und Elektronik-Altgeräten als unsortierten Siedlungsabfall zu entsorgen: es ist Pflicht, diese separat zu sammeln.

Das Abladen dieser Geräte an Orten, die nicht speziell dafür vorgesehen und autorisiert sind, kann gefährliche Auswirkungen für Umwelt und Gesundheit haben.
Widerrechtliche Vorgehensweisen unterliegen den Sanktionen und Maßnahmen laut Gesetz.

UM UNSERE GERÄTE ORDNUNGSGEMÄß ZU ENTSORGEN, KÖNNEN SIE:

a) Sich an die örtliche Behörde wenden, die Ihnen praktische Auskünfte und Informationen für die ordnungsgemäße Verwaltung der Abfälle liefert, beispielsweise: Ort und Zeit der Sammelstation etc.

b) Beim Neukauf eines unserer Geräte ein benutztes Gerät, das dem neu gekauften entspricht, an unseren Wiederverkäufer zurückgeben.



Das durchkreuzte Symbol auf dem Gerät bedeutet, dass:

- Nach Ableben des Gerätes, dieses in ausgerüstete Sammelzentren gebracht werden und separat von Siedlungsabfällen behandelt werden muss;
- Erbauer die Aktivierung der Behandlungs-, Sammel-, Wiederverwertungs- und Entsorgungsprozedur der Geräte in Konformität mit der Richtlinie 2002/96/CE (u. folg.mod.) garantiert.

2. FÜR DIE ANDEREN LÄNDER (NICHT-EG-STAATEN)

Das Behandeln, Sammeln, Wiederverwerten und Entsorgen von Elektro- und Elektronik-Altgeräten muss nach den geltenden Vorschriften des jeweiligen Landes erfolgen.